PeopleSoft®

EnterpriseOne 8.9
Fundamentos PeopleBook

Setembro 2003

EnterpriseOne 8.9
Fundamentos PeopleBook
SKU AC89PCO0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Todos os direitos reservados.

Todas as informações contidas neste manual são confidenciais e de propriedade da PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"), protegidas pelas leis de diretos autorais e sujeitas às disposições de confidencialidade do contrato da PeoplpleSoft aplicável. Não é permitida a reprodução, armazenamento em sistema de recuperação de dados ou transmissão de qualquer forma ou por qualquer meio, incluindo, mas não limitado a, meio eletrônico, gráfico, mecânico, fotocópia ou gravação sem autorização prévia por escrito da PeopleSoft, Inc.

Este manual está sujeito a alterações sem notificação prévia e a PeopleSoft, Inc. não garante que o material contido neste manual não tenha erros. Qualquer erro encontrado neste manual deve ser comunicado à PeopleSoft, Inc. por escrito.

O software protegido por direitos autorais que acompanha este manual está licenciado para uso restrito de acordo com o contrato de licença aplicável, que deve ser cuidadosamente lido, porque determina os termos de uso do software e sua documentação, incluindo a sua divulgação.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk, Vantive, Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager e The Real-Time Enterprise são marcas registradas da PeopleSoft, Inc. Todos os outros nomes mencionados podem ser marcas registradas de seus respectivos proprietários. As informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações sem notificação prévia.

Divulgação de Material de Código-fonte Aberto

Este produto inclui software desenvolvido pela Apache Software Foundation (http://www.apache.org/). Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. Todos os direitos reservados. ESTE SOFTWARE É OFERECIDO "NO ESTADO EM QUE SE APRESENTA" E QUALQUER GARANTIA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM FIM ESPECÍFICO, NÃO É RECONHECIDA. EM NENHUM CASO A APACHE SOFTWARE FOUNDATION OU SEUS COLABORADORES SERÃO RESPONSÁVEIS POR QUALQUER DANO DIRETO, INDIRETO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EXEMPLAR OU CONSEQÜENCIAL (INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, COMPRA DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS; OU INTERRUPÇÃO DE NEGÓCIOS) QUALQUER QUE SEJA SUA CAUSA E SOB QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA POR CONTRATO, RESPONSABILIDADE ESTRITA ATO ILÍCITO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) RESULTANTE DE QUALQUER FORMA DE USO DESTE SOFTWARE, MESMO QUE ADVERTIDO SOBRE A POSSIBILIDADE DE TAL DANO.

A PeopleSoft não se responsabiliza pelo uso ou distribuição de qualquer software ou documentação de código-fonte aberto ou shareware e está isenta de toda e qualquer responsabilidade ou danos resultantes do uso do software ou da documentação mencionados.

Sumário

Visão Geral do Software J.D. Edwards

O software J.D. Edwards oferece uma solução configurável e flexível face às constantes mudanças de tecnologia e das práticas empresariais. O software J.D. Edwards é o primeiro software baseado em rede que separa as regras de negócios da tecnologia de base. Com o surgimento de novas tecnologias, o software J.D. Edwards permite a inclusão dessas regras na estrutura de sua empresa.

Recursos do Software J.D. Edwards

O software da J. D. Edwards oferece os seguintes recursos:

- Operação em várias plataformas. O software J.D. Edwards pode ser executado em diferentes plataformas. Essa versatilidade facilita a manutenção das informações na rede.
- Integração da cadeia de abastecimento. O software J.D. Edwards permite o uso da Internet e da intranet para a comunicação e compartilhamento de informações da empresa com os funcionários, clientes e fornecedores.
- Interoperabilidade. O software J.D. Edwards permite que você maximize a utilização dos seus investimentos em hardware, bancos de dados e software, facilitando a integração com produtos de terceiros e herdados.
- Adaptabilidade. O software J.D. Edwards se adapta facilmente a diferentes idiomas, moedas, relatórios e padrões de tecnologia.
- Usabilidade. O software J.D. Edwards permite o uso do mouse com o qual você pode clicar, arrastar e soltar, além de apresentar telas de fácil preenchimento.

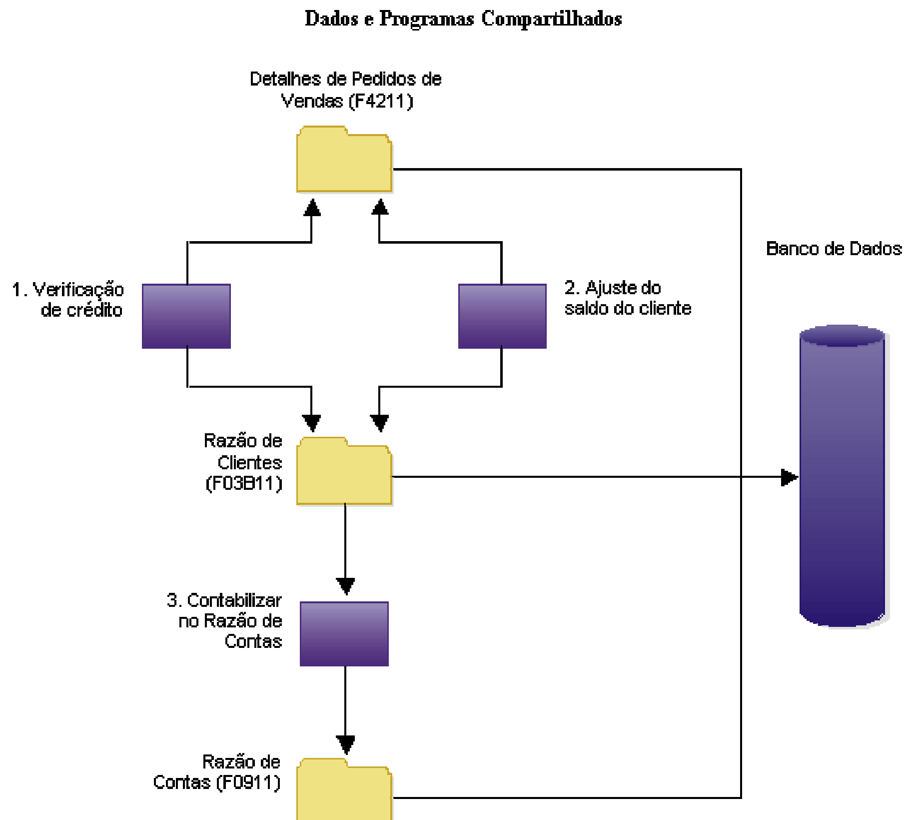
Integração de Sistemas

O software J.D. Edwards combina os aplicativos empresariais com um conjunto de ferramentas integrado para prover a adaptação necessária destes aplicativos a seus negócios.

A J.D. Edwards se refere a cada grupo de produtos de software como um conjunto de aplicativos. Os conjuntos de aplicativos operam nas áreas de manufatura, finanças, distribuição/logística e recursos humanos para empresas multiregionais e multinacionais. As necessidades de seus negócios são determinantes na escolha dos conjuntos de aplicativos a serem instalados no sistema da sua empresa. Em situações complexas, pode ser necessário utilizar vários conjuntos de aplicativos para a obtenção de um resultado abrangente.

Cada conjunto de aplicativos é composto de sistemas. Por exemplo, o conjunto financeiro contém sistemas como o 03B - Contas a Receber , 04 - Contas a Pagar, 09 - Contabilidade Geral, 12 - Ativos Fixos e outros. Cada sistema consiste em aplicativos, telas, relatórios e tabelas de banco de dados que são projetados para lidar com as necessidades específicas de cada negócio.

Como as funções e os recursos de todos os sistemas são semelhantes e integrados, você nem sempre perceberá a troca de sistemas quando estiver utilizando diversos aplicativos. A ilustração a seguir mostra os dados e a lógica compartilhados entre os aplicativos Detalhes do Pedido de Vendas, Razão de Clientes e Razão de Contas. São apresentados detalhes de como o aplicativo de entrada de pedidos de vendas compartilha dados do cliente como, por exemplo, saldos e valores totais de pedidos, com um aplicativo de contas a receber (C/R). Quando os pedidos são recebidos, o aplicativo de pedido de vendas passa as informações para o aplicativo de C/R, que por sua vez contabiliza as entradas no razão geral. O aplicativo de entrada de pedidos também pode solicitar verificações de crédito do aplicativo de C/R.

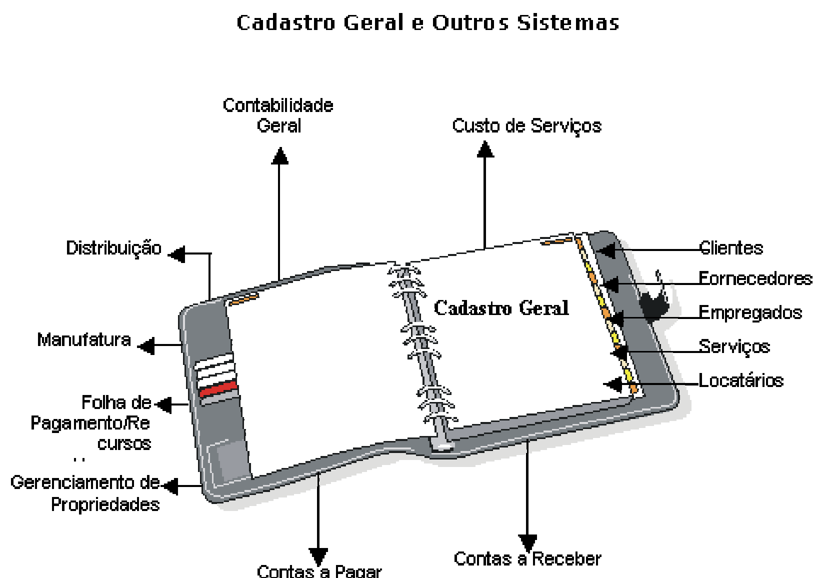


Este manual se refere freqüentemente ao Cadastro Geral - sistema 01 para ilustrar os conceitos fundamentais do software J.D. Edwards. O cadastro geral, uma versão on-line do tradicional arquivo de cartões (ou fichas), é um banco de dados de nomes, endereços e números de telefone que:

- Facilita o acesso a todos os cadastros para fins de pesquisa e geração de relatórios
- Reduz a necessidade de duplicação de registros
- Provê segurança por meio da atribuição de uma unidade de negócios ou da autorização de um tipo de pesquisa
- Possui interface com outros sistemas do software J.D. Edwards

O cadastro geral, por ser fundamental às soluções de negócios, fornece um ambiente ideal para o aprendizado dos conceitos principais do software. Muitas das tarefas que você irá executar utilizam o cadastro geral como exemplo.

Entre os sistemas que possuem interface com o cadastro geral estão:



Consulte também

- *Sistemas do Software J.D. Edwards* no manual *Fundamentos* para obter uma lista de sistemas e seus códigos associados

Visão Geral do Manual Fundamentos

O manual Fundamentos é uma introdução ao ambiente integrado do software J.D. Edwards. Este manual descreve as operações e funções que são comuns a todos os aplicativos por meio de sínteses, ilustrações, procedimentos e exemplos. Os tópicos presentes no manual Fundamentos são:

Acesso ao software J.D. Edwards	Descreve os diferentes aplicativos que podem ser usados como pontos de entrada para acessar as ferramentas e os aplicativos do software J.D. Edwards.
Interface de Usuário dos Aplicativos	Descreve o ambiente operacional, inclusive menus, telas e a grade.
Substituições do Usuário	Ensina como alterar a aparência de um aplicativo para ajustá-lo ao seu negócio.
Registros	Ensina como localizar, incluir e manipular registros de bancos de dados, além da formação e navegação nas telas de entrada de registros.
Mensagens e Filas	Ensina como utilizar o centro de trabalho para o envio e recebimento de mensagens de usuários e destinatários externos do ambiente do software J.D. Edwards.

Anexação de Objetos de Mídia	Ensina como anexar objetos (textos, imagens, objetos de OLE e atalhos de aplicativos do software J.D. Edwards) em linhas e telas.
Bancada de Mala Direta	Ensina como mesclar registros do software J.D. Edwards com documentos de processadores de texto de terceiros para a criação automática de cartas padrão por meio de workflows de aplicativos.
Versões Interativas de Aplicativos	Ensina como modificar o comportamento de aplicativos por meio da alteração de opções de processamento e dos detalhes das versões interativas.
Versões em Lote de Relatórios	Ensina como criar, modificar e imprimir versões de relatórios.
Opções de Processamento	Descreve as funções e os tipos principais de opções de processamento e ensina como acessá-las e utilizá-las.
Códigos Definidos pelo Usuário	Ensina como personalizar os valores válidos de um campo para ajustá-lo aos seus negócios.
Fundamentos de Configurable Network Computing	Apresenta conceitos básicos importantes sobre a arquitetura do software J.D. Edwards.

Acesso ao Software J.D. Edwards

O software J.D. Edwards ERP fornece suporte aos usuários dos ambientes cliente Windows e cliente Web por meio do Solution Explorer e do J.D. Edwards Web Client. O Solution Explorer é um módulo para Windows que oferece a navegação pelos menus e execução das versões de aplicativos do software J.D. Edwards para Windows. O J.D. Edwards Web Client é um sistema de menus em HTML que permite a navegação nos menus do software J.D. Edwards e executa a versão HTML de aplicativos do software J.D. Edwards.

Consulte também

Os tópicos a seguir no manual *Fundamentos*:

- *Solution Explorer*
- *J.D. Edwards Web Client*

Solution Explorer

O Solution Explorer é uma coleção de ferramentas e recursos técnicos que funciona como um portão de entrada para o software empresarial da J.D. Edwards. Ele permite que o software empresarial seja facilmente adaptado em cada organização, antes e depois da implementação, acompanhando o dinamismo do ambiente de negócios.

Os atributos principais que distinguem o Solution Explorer de outros sistemas de gestão empresarial (ERP) incluem:

- Navegação fácil. O Solution Explorer é um portão de entrada baseado em um navegador da Web que pode ser customizado e tem acesso a todos os recursos e sites internos ou externos da Web. Você pode criar e usar links entre e dentro de exibições de tarefas para acelerar a navegação e reduzir o tempo de execução das tarefas. O recurso de busca Procurar permite a você localizar rapidamente os programas que precisa.
- Flexibilidade. As unidades reutilizáveis de trabalho, chamadas tarefas, são os elementos centrais do Solution Explorer. Você pode utilizar estas tarefas como módulos para criar e modelar processos técnicos e de negócios. Os processos podem ser modificados sem sejam necessárias alterações dispendiosas no sistema.
- Facilidade na configuração. Você pode configurar o sistema para exibir somente as tarefas e os processos utilizados diariamente. Você pode ativar e desativar tarefas e criar variações nos processos de acordo com as necessidades dos usuários do sistema.
- Facilidade de uso. O Solution Explorer permite a criação de tarefas especiais chamadas ativadores, que você pode usar para criar processos técnicos e de negócios sem precisar criar códigos fixos com interconexões de telas. Os ativadores executam o assistente universal, que serve como uma interface para os processos criados pelo usuário. Além disso, o assistente universal facilita a passagem de dados entre as telas e apresenta as etapas do processo em um formato de fácil leitura.
- Compatibilidade. A arquitetura do Solution Explorer permite que os desenvolvedores de software e parceiros de integração produzam ativadores customizados compatíveis com aplicativos de terceiros e com o software J.D. Edwards.
- Responsabilidade. A maioria das tarefas do Solution Explorer possui documentação, o que reduz a ocorrência de dúvidas sobre as tarefas. Você também pode criar sua própria documentação para as tarefas novas. A documentação de tarefas garante que as informações sejam facilmente acessíveis, mesmo com a rotatividade de pessoal na empresa.

O Solution Explorer permite a você transformar rapidamente suas idéias em ações. O Solution Explorer permite que você crie uma solução empresarial totalmente integrada e altamente customizada, garantindo ao mesmo tempo que seu sistema seja facilmente alterado sempre que as condições de negócios mudem.

Utilização do Solution Explorer

O Solution Explorer é o portão de entrada para os aplicativos, relatórios, menus e objetos externos, tais como documentos e planilhas do software J.D. Edwards. Você pode obter acesso a esses itens usando as exibições de tarefas oferecidas pelo Solution Explorer. As exibições de tarefas contêm menus compostos de vários itens. Cada exibição de tarefas só exibe os itens específicos organizados nos menus e com base em critérios variados.

Dependendo do que você deseja fazer, poderá selecionar a exibição de tarefas mais adequada à sua tarefa. O Solution Explorer também oferece acesso à Internet ou a uma intranet por meio de um navegador da Web.

Com o Solution Explorer, você pode alterar as opções de exibição e do usuário e abrir menus usando vários métodos.

Conceitos Básicos sobre a Interface do Solution Explorer

A aparência geral do Solution Explorer pode variar, dependendo do que você estiver fazendo: executando um navegador da Web, utilizando uma exibição de tarefas ou exibindo/ocultando determinados recursos. Alguns recursos da interface estão sempre disponíveis como, por exemplo, a barra de menus. Outros recursos, como a barra de ferramentas e a barra de status, operam sempre da mesma forma, embora você tenha a opção de ativá-los ou desativá-los.

Janelas do Solution Explorer

A forma como você interage com o Solution Explorer determina quais painéis de informações serão exibidos. Estes painéis são denominados janelas. Por exemplo, você pode usar uma exibição de tarefas, optar por exibir as propriedades e a documentação sobre essas tarefas e, em seguida, usar o comando Procurar para abrir um menu. A exibição de tarefas, as propriedades, o menu exibido por meio do recurso Procurar e a documentação aparecem cada um em sua própria janela.

A janela de exibições de tarefas não pode ser fechada.

Barras de Ferramentas do Solution Explorer

As barras de ferramentas contêm atalhos para os comandos usados com mais freqüência. Os botões da barra de ferramentas podem variar de acordo com o que estiver sendo executado: o navegador da Web, uma exibição de tarefas, o recurso Procurar, e assim por diante. O administrador do sistema pode configurar a barra de ferramentas com botões diferentes dos descritos nesta seção. A barra de ferramentas é exibida na parte superior da janela, que fica imediatamente abaixo da barra de menus da janela. Se mais de uma janela for exibida, cada uma terá sua própria barra de ferramentas. Nem todas as janelas possuem barras de ferramentas.

Quando você move o cursor sobre um botão, esse botão é destacado e o sistema fornece uma breve descrição de ajuda em uma caixa abaixo do cursor.

A lista a seguir oferece informações sobre as funções disponíveis nas diferentes barras de ferramentas. Lembre-se de que a maioria das barras de ferramentas não apresenta todas as funções desta lista.

Botão Voltar	Este botão exibe a página anterior da Web.
Botão Editar	Este botão permite a inclusão ou a alteração da documentação de uma tarefa.
Botão Procurar	Este botão executa o programa Procurar, que permite a localização de itens do software J.D. Edwards com base nos critérios que você insere.
Botão Fonte Menor	Este botão diminui o tamanho do texto exibido na janela de documentação.
Botão Fonte Maior	Este botão aumenta o tamanho do texto exibido na janela de documentação.
Botão Avançar	Este botão exibe a próxima página da Web na fila.
Botão Início	Este botão exibe a página da Web que o administrador do sistema configurou para ser sua home page.
Botão Executar	Este botão executa a tarefa selecionada.
Botão Vínculo	Este botão executa a tarefa vinculada em uma segunda janela.
Botão Nova Pesquisa	Este botão apaga todos os campos do recurso Procurar para que você possa executar uma nova pesquisa usando diferentes critérios.
Botão Imprimir	Este botão se encontra nas barras de ferramentas do navegador da Web e da janela Documentação da Tarefa. Você pode utilizar este recurso para imprimir o conteúdo do navegador da Web ou da janela Documentação de Tarefas.
Botão Atualizar	Este botão atualiza as informações da janela que está sendo exibida. No navegador da Web, o botão Atualizar recarrega a página atual da Web. Em uma exibição de tarefas, este botão atualiza o Explorer com as últimas alterações feitas nos seus menus. Na janela Documentação da Tarefa, este botão atualiza a janela de documentação com as últimas alterações feitas na documentação.
Botão Pesquisar	O botão Pesquisar acessa o site da Web definido pelo administrador do sistema.
Botão Parar	Este botão interrompe o carregamento de uma página da Web.
Botão Exibições	Este botão apresenta as últimas exibições de tarefas acessadas. Clique na seta para baixo que se encontra próxima ao botão Exibições para selecionar uma exibição de tarefas.

► Exibição das barras de ferramentas

1. No menu Exibir, selecione a opção Mostrar e, em seguida, a opção Barra de Ferramentas.
2. Para ativar/desativar os textos de descrição de cada botão, selecione Mostrar no menu Exibir e, em seguida, selecione Texto da Barra de Ferramentas.

Barra de Menus

No Solution Explorer, a palavra menu é usada de duas maneiras diferentes. Um menu pode ser uma lista suspensa ou instantânea (pop-up) de opções. Este tipo de menu é comum nos aplicativos do Windows. No Solution Explorer, um menu também pode ser uma lista de tarefas do software, tais como aplicativos e relatórios, em estrutura de árvore . Os menus desse tipo estão disponíveis apenas nas exibições de tarefas.

A barra de menus na parte superior do Solution Explorer contém os menus suspensos que exibem as opções de uma exibição de tarefas, um menu ou aplicativo. Alguns exemplos de menus que você pode acessar na barra de menus são Arquivo, Editar e Exibir.

Para selecionar uma opção de menu, você pode usar o teclado ou o mouse. Quando você pressiona a tecla Alt, são exibidas letras sublinhadas junto aos nomes de menus. Se você pressionar a tecla Alt, seguida de uma destas letras sublinhadas, terá acesso ao menu correspondente. Por exemplo, a letra F aparece sublinhada ao lado da palavra Arquivo na barra de menus, de forma que para acessar o menu suspenso Arquivo usando o teclado, basta você pressionar a tecla Alt e a tecla F ao mesmo tempo.

A lista a seguir descreve as opções de menu encontradas na barra de menus. Dependendo de como o administrador do sistema configurou sua conta, as permissões de acesso a algumas opções de menu podem variar em relação ao que descrevemos neste capítulo.

Arquivo Use esta opção para acessar os controles da impressora e sair do sistema.

Editar Use esta opção para criar atalhos e definir as opções de solicitação, quando estiverem disponíveis.

Exibir Use esta opção para acessar o navegador da Web, ativar e desativar barras de ferramentas, acessar exibições de tarefas e acessar um menu para alterar as preferências do usuário.

Ferramentas Use esta opção para acessar:

- Procurar
- Centro de trabalho
- Bancada de gerenciamento de objetos
- Auxiliar de design de relatório
- Versões de relatórios
- Capturas de eventos
- Analisador

Aplicativos Use esta opção para acessar a lista de todos os aplicativos do software J.D. Edwards que estão abertos.

Ajuda Use esta opção para acessar a Ajuda on-line.

Barra de Status

A barra de status apresenta uma breve explicação sobre cada função, a segurança do sistema e o ambiente do software J.D. Edwards no qual você está operando. Normalmente, ela aparece na parte inferior da janela do Solution Explorer.

Para exibir a descrição de cada componente da barra de status, posicione o cursor sobre eles.

As informações a seguir são exibidas na barra de status do Solution Explorer:

- Mensagens de erro
- Uma mensagem que apresenta o status dos processos em andamento no sistema
- Sua identificação de usuário e o ambiente no qual você fez o sign-on
- A função associada ao seu login

► **Exibição da barra de status**

No menu Exibir, selecione a opção Mostrar e, em seguida, a opção Barra de Status.

Acesso Rápido

O acesso rápido é uma barra de ferramentas encaixável. O acesso rápido é usado para acelerar a navegação entre menus e aplicativos. Os comandos do acesso rápido são apresentados a seguir:

- Uma abreviação incluída nos dados de demonstração da J.D. Edwards ou definida por você da maneira mais conveniente.

  Por exemplo, o acesso rápido OMW executa o aplicativo Bancada de Gerenciamento de Objetos, que permite a você trabalhar com os objetos do software J.D. Edwards.

- Uma identificação de tarefa
- Um nome de programa

No Solution Explorer, você pode usar os comandos de acesso rápido para executar programas do Windows, exibições de tarefas, aplicativos do software J.D. Edwards, e assim por diante. Se você usar o acesso rápido para abrir um menu, o Solution Explorer mudará para uma exibição de tarefas (se você estiver usando o navegador da Web) e exibirá o menu que você selecionou em uma janela (a janela de vínculos), que fica à direita da janela de exibição de tarefas. Para especificar uma exibição de tarefas, insira a identificação de tarefa interna seguida de dois pontos e do menu que você deseja executar. Por exemplo, quando você insere 101:RBM021444, o sistema exibe não apenas o menu Programação Principal na janela de vínculos, mas também apresenta a exibição de tarefas Tarefas de Usuário Final na janela de exibições de tarefas. Para determinar a identificação de tarefa interna de uma exibição de tarefas, clique no primeiro item da exibição de tarefas e, em seguida, clique na guia Avançado na janela Propriedades da Tarefa. Para exibir a janela de propriedades da tarefa, selecione Mostrar no menu Exibir e, em seguida, clique em Propriedades da Tarefa.

Para especificar uma tela, insira a identificação do aplicativo seguido do caractere | e da identificação da tela. Por exemplo, quando você insere P01012|W01012B, o sistema exibe a tela Acesso a Registros do Cadastro deste aplicativo. Você pode especificar a versão de uma tela a ser aberta inserindo o número da versão após o nome da tela seguido do caractere |, por exemplo, P01012|W01012B|ZJDE0003.

Observação

Nem todos os objetos têm comandos de acesso rápido. O acesso rápido deve estar ativado no seu perfil de usuário para que você possa usá-lo.

► **Uso do acesso rápido**

1. Se a barra de ferramentas de acesso rápido não estiver visível, selecione Mostrar no menu Exibir e, em seguida, clique em Acesso Rápido.
2. Digite um comando de acesso rápido na barra de ferramentas e pressione Enter.

Barra de Favoritos

A barra de favoritos é uma barra de ferramentas encaixável que exibe as tarefas e pastas inseridas como favoritos. Você pode executar aplicativos selecionando uma tarefa nesta barra de ferramentas.

Consulte também

- *Exibição de Tarefas Favoritos* no manual *Fundamentos* para obter mais informações sobre a configuração de favoritos

► **Exibição da barra de favoritos**

No menu Exibir, selecione a opção Mostrar e, em seguida, a opção Barra de Favoritos.

Alteração das Opções do Usuário

Para acessar as informações relativas às opções do usuário no Solution Explorer, selecione Opções de Usuário no menu Exibir. A tela Revisão de Valores Predeterminados do Usuário é exibida.

A lista a seguir descreve os aplicativos associados a cada item da tela Revisão de Valores Predeterminados do Usuário:

Revisão do Perfil do Usuário
Esta opção fornece acesso ao aplicativo Revisão de Perfis de Usuário. Só os administradores de sistema podem alterar os perfis de usuário. No entanto, você pode usar esta opção para exibir seu perfil de usuário atual.

Alteração da Senha
Esta opção fornece acesso ao aplicativo Revisão de Senha do Usuário, que permite a você alterar sua senha no sistema.

Relatórios Submetidos
Esta opção fornece acesso ao aplicativo Acesso a Servidores, que pode ser usado para verificar o status de um relatório ou job submetido, alterar a prioridade de um relatório ou job, modificar a saída de relatórios e verificar erros.

Exibição da Saída Local
Esta opção fornece acesso ao diretório PrintQueue na máquina onde o software J.D. Edwards está sendo executado. Esta fila contém uma versão dos relatórios executados por você em formato Adobe Acrobat Portable Document Format (PDF).

Impressora Predeterminada	Esta opção executa o aplicativo Acesso a Impressoras Predeterminadas. As definições da impressora predeterminada somente devem ser alteradas pelo administrador do sistema. No aplicativo Acesso a Impressoras Predeterminadas, você pode incluir ou alterar uma impressora predeterminada no sistema ou alterar o status de uma impressora predeterminada.

Consulte também

- *User Profiles* no manual *System Administration* para obter informações adicionais sobre a modificação de perfis de usuários
- *Submissão de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações adicionais
- *Working with the Printers Application* no manual *System Administration* para obter informações adicionais

► Alteração da senha

1. No Solution Explorer, selecione Opções de Usuário no menu Exibir.
2. Na tela Revisão de Valores Predeterminados do Usuário, clique em Alteração da Senha.
3. Na tela Revisão de Senha do Usuário, preencha os campos a seguir e clique em OK:
   - Senha Anterior
   - Nova Senha
   - Nova Senha - Verificar

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Senha Anterior	Identifica a senha do usuário que o OneWorld utilizará para validar ao fazer o sign-on no OneWorld. Este é o único campo que os usuários podem alterar pela tela Revisão da Senha do Usuário. A J.D. Edwards recomenda que ao configurar usuários pela primeira vez, deve-se definir suas senhas no OneWorld com o mesmo valor usado para a Identificação de Usuário.

Nova Senha	Identifica o novo valor para a senha de usuário que o OneWorld usará para validação durante o processo de sign-on. Ao criar uma nova senha, certas regras devem ser observadas. Elas incluem: A nova senha não pode ser igual à senha antiga. A nova senha não pode ser igual à identificação do usuário. A nova senha deve ser composta de pelo menos seis caracteres. Os administradores do sistema que utilizam a Revisão de Senhas Administrativas para reiniciar a senha de um usuário não estão limitados a essas regras. Freqüentemente, existem normas para reiniciar uma senha esquecida. Por exemplo, as novas senhas reiniciadas por um administrador de sistema podem ser iguais à identificação do usuário ou podem ser simplesmente a palavra "senha". De qualquer forma, o novo valor especificado neste campo entrará em vigor na próxima vez que o usuário fizer o sign-on no OneWorld.
Nova Senha - Verificar	Identifica uma duplicação do valor especificado no campo Nova Senha. O valor digitado aqui deve corresponder exatamente ao valor digitado no campo Nova Senha.

► Visualização da saída de relatórios

Observação

Antes de ver a saída de um relatório on-line, você deve executar uma versão desse relatório. Consulte V*ersões em Lote de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações adicionais sobre como executar um relatório.

1. No Solution Explorer, selecione Opções de Usuário no menu Exibir.
2. Na tela Revisão de Valores Predeterminados do Usuário, clique em Exibição da Saída Local.
3. Na tela Abrir, selecione um arquivo e, em seguida, clique em Abrir.

   Uma versão do relatório em formato PDF é exibida. Também é possível ver os arquivos de histórico como, por exemplo, históricos de erros. Para isto, selecione Arquivos de Histórico UBE no campo Arquivos do Tipo.

Limpeza da Memória Cache

A memória cache armazena arquivos temporários da Internet e informações temporárias do sistema.

► **Limpeza da memória cache**

1. No Solution Explorer, selecione Opções de Usuário no menu Exibir.
2. Na tela Revisão de Valores Predeterminados do Usuário, clique na seta para baixo na barra de ferramentas Links.
3. Selecione a opção Tela e, em seguida, clique em Limpar Cache.

Home Page do Solution Explorer

O administrador do sistema pode configurar uma página especial chamada Home Page do Solution Explorer, que é um navegador da Web que pode incluir menus do software J.D. Edwards, uma intranet com links da empresa e informações gerais. Normalmente, a home page é exibida logo após o sign-on no sistema.

► **Acesso à home page do Solution Explorer**

No Solution Explorer, selecione Home Page no menu Exibir.

Acesso ao Site da J.D. Edwards na Web

Você pode acessar o site da J.D. Edwards na Web através do Solution Explorer. O site da J.D. Edwards contém informações sobre as ofertas de produtos da J.D. Edwards, serviços e outras informações da empresa.

► **Acesso ao site da J.D. Edwards na Web**

No Solution Explorer, selecione J.D. Edwards na Web no menu Ajuda e, em seguida, clique em Home Page da J.D. Edwards.

Navegação de Menus e Aplicativos no Solution Explorer

No Solution Explorer, o termo menu pode ser usado de duas maneiras diferentes. Um menu pode ser uma lista suspensa ou lista instantânea de opções. Este tipo de menu é comum aos aplicativos do Windows. No Solution Explorer, um menu também pode ser uma lista de tarefas do software, tais como aplicativos e relatórios, em estrutura de árvore . Menus deste tipo também são chamados de tarefas e estão disponíveis nas exibições de tarefas.

Nas exibições de tarefas, você pode navegar pelos menus para localizar e executar aplicativos, processar relatórios, e assim por diante. O Solution Explorer oferece vários métodos para a localização e exibição de menus.

Observação

Você pode usar o acesso rápido para navegar pelos menus e aplicativos. Consulte *Acesso Rápido* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais.

Conceitos Básicos sobre a Estrutura de Árvore de Menus nas Exibições de Tarefas

Os itens do sistema J.D. Edwards, como os aplicativos e relatórios, são agrupados em menus que podem ser acessados nas exibições de tarefas. Quando você abre uma exibição de tarefas, o Solution Explorer exibe os menus em uma estrutura de árvore no painel esquerdo. Quando o sinal de adição (+) aparece à esquerda de um item de menu, você pode expandir esse item para exibir os itens que estão agrupados sob ele. Quando o sinal de subtração (-) aparece à esquerda de um item de menu, esse item já está expandido ao máximo.

Você pode expandir e retrair menus de duas formas:

- Clique diretamente no sinal de adição (+) ou subtração (-).
- Clique duas vezes no texto do menu. Por exemplo, ao clicar duas vezes diretamente no texto Sistemas Básicos, você expande ou retrai este menu.

Execução de Aplicativos em uma Exibição de Tarefas

Muitos itens de menu, também conhecidos como tarefas, executam um aplicativo ou submetem um relatório quando são ativados. Para ativar uma tarefa, realize uma das ações a seguir:

- Clique duas vezes no ícone ou no texto da tarefa.
- Clique uma vez na tarefa e, em seguida, clique no botão Executar da barra de ferramentas.

Algumas tarefas permitem a definição de valores, a seleção de uma versão ou a definição da seleção de dados. Para definir essas variáveis, clique com o botão direito na tarefa, selecione Solicitar no menu instantâneo e, em seguida, selecione a opção desejada. O sistema desativa as opções que não podem ser definidas para esta tarefa.

Navegação de Menus e Aplicativos usando o Recurso Procurar

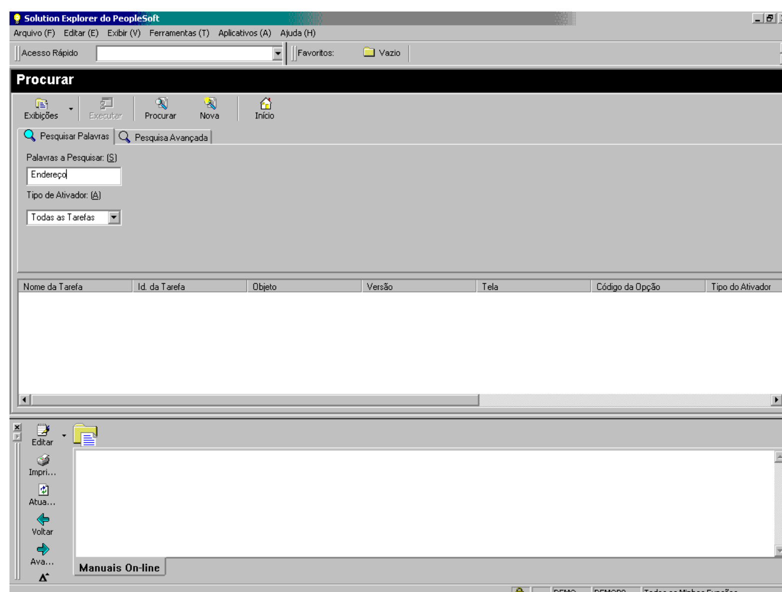
O utilitário Procurar é usado para localizar itens do software J.D. Edwards como aplicativos, menus e relatórios. Não é necessário saber o nome completo de um item para localizá-lo com Procurar. Você pode usar o recurso Procurar para executar uma pesquisa de palavras ou uma pesquisa avançada. Utilize a pesquisa de palavras para localizar tarefas pelo nome ou pela descrição. Utilize a pesquisa avançada para localizar itens pelo nome do objeto, código do objeto, data e hora da última atualização ou por uma combinação desses critérios.

► Execução de uma pesquisa de palavras

1. No menu Ferramentas, selecione Procurar.
2. Clique na guia Pesquisar Palavras.
3. Insira o nome do item que deseja localizar no campo Palavras a Pesquisar e, em seguida, clique no botão Procurar da barra de ferramentas.

   Se o item que está procurando for um ativador e se você souber o tipo dele (negócios ou técnico), poderá limitar a pesquisa especificando esta informação no campo Tipo de Ativador.

Se você não souber o nome exato do item, insira uma palavra ou uma seqüência de palavras para exibir todos os menus e aplicativos semelhantes. Por exemplo, se você digitar ADDRESS BOOK, o recurso Procurar exibirá os menus e aplicativos que contiverem as palavras Address Book como, por exemplo, o menu Address Book Category Codes e o aplicativo Customer Address Book Revisions.



4. Em Procurar, clique duas vezes no item que deseja executar.

   Ao clicar duas vezes em um aplicativo, você o executa. Ao clicar duas vezes em um relatório, você inicia o processamento desse relatório. Você também pode clicar na tarefa e, em seguida, clicar no botão Executar. Para configurar opções de processamento (quando disponíveis), clique com o botão direito na tarefa, selecione Solicitar no menu instantâneo e, em seguida, escolha a opção desejada.

   Quando você clica em um menu, executa a exibição de tarefas onde este menu se encontra. O menu acionado é exibido na janela de vínculos que fica à direita da janela de exibição de tarefas.

► Execução de uma pesquisa avançada

1. No menu Ferramentas, selecione Procurar.
2. Clique na guia Pesquisa Avançada.
3. Preencha pelo menos um dos campos a seguir e, em seguida, clique no botão Procurar da barra de ferramentas:
   - Nome do Objeto
   - Código do Produto
   - Última Atualização
4. Clique duas vezes no item que você deseja executar.

   Ao clicar duas vezes em um aplicativo, você o executa. Ao clicar duas vezes em um relatório, você inicia o processamento desse relatório. Dependendo da opções de processamento, o sistema poderá solicitar a escolha de uma versão de relatório ou a definição de outros parâmetros.

Quando você clica em um menu, executa a exibição de tarefas onde este menu se encontra. O menu acionado é exibido na janela de vínculos que fica à direita da janela de exibição de tarefas.

Utilização de Exibições de Tarefas

No Solution Explorer, você pode acessar menus e aplicativos do software J.D. Edwards por meio de diferentes exibições de tarefas. As exibições de tarefas do Solution Explorer contêm determinados tipos de relações entre tarefas que representam processos que você deve seguir para concluir jobs essenciais no sistema. As tarefas de uma exibição de tarefas podem executar um aplicativo, exibir uma série de tarefas filho ou criar um vínculo com uma outra exibição de tarefas.

Para apresentar uma determinada exibição de tarefas, selecione Exibições de Tarefas no menu Exibir e, em seguida, escolha a opção desejada.

Observação

Dependendo da configuração do seu sistema, algumas exibições de tarefas podem não estar disponíveis ou você pode ter acesso a exibições que não são descritas neste manual.

Consulte também

- *Task View Setup* e outros tópicos no manual *Solution Explorer* para obter uma descrição de outras exibições de tarefas administrativas
- *Navegação de Menus e Aplicativos no Solution Explorer* no manual *Fundamentos* para obter instruções sobre a manipulação de menus e a execução de aplicativos nas exibições de tarefas

Exibição de Tarefas Tarefas de Usuário Final

As tarefas de usuários finais contêm menus de acordo com a função ou funções de cada usuário. Por exemplo, um usuário pode ter a atribuição de funcionário do setor de compras. O menu associado a essa função conterá somente os itens de menu relativos a compras.

O administrador do sistema define as funções e as tarefas que o usuário vê nesta exibição.

► **Aplicação de uma função**

1. Na exibição de tarefas Tarefas de Usuário Final do Solution Explorer, clique com o botão direito em qualquer tarefa do menu da exibição de tarefas e, em seguida, selecione Exibir por Função no menu instantâneo.

   A tela Exibição por Função é exibida. Todas as funções às quais você tem acesso são exibidas na área de detalhe.

2. Clique na nova função que deseja aplicar e, em seguida, clique em Selecionar.

Exibição de Tarefas Menus da J.D. Edwards

A exibição de tarefas Menus da J.D. Edwards contém o conjunto de aplicativos do software J.D. Edwards dispostos em uma estrutura de árvore.

Exibição de Tarefas Educação da J.D. Edwards

A exibição de tarefas Educação da J.D. Edwards exibe os cursos disponíveis nos centros de treinamento da J.D. Edwards. Os programas de aprendizado e as descrições de cursos para cada vertical de produtos também estão disponíveis.

Exibição de Tarefas Favoritos

As tarefas usadas com maior freqüência são colocadas na exibição de tarefas Favoritos. Você pode criar e identificar suas tarefas favoritas e, em seguida, organizá-las em uma estrutura de árvore.

Os itens colocados em Favoritos são exibidos na barra de favoritos, de forma que você não precisa voltar para a exibição de tarefas a fim de acessá-los. Para exibir a barra de favoritos, selecione Mostrar no menu Exibir e, em seguida, clique em Barra de Favoritos.

Você pode incluir tarefas existentes clicando na tarefa e usando a função Enviar Para Favoritos ou inserindo a tarefa diretamente em Favoritos, se souber o nome dela. Você também pode criar tarefas em Favoritos. Por exemplo, se você criou sua própria versão de um relatório, poderá criar uma tarefa em Favoritos para acessar essa versão com mais rapidez. Além de criar tarefas para executar objetos do software J.D. Edwards, você pode criar tarefas de marcação de lugar sob as quais pode incluir outras tarefas. Essas tarefas do tipo pasta se transformam em nós quando você coloca tarefas filho sob elas. As tarefas de marcação de lugar auxiliam na organização das tarefas em sua exibição de tarefas.

► Inclusão de uma tarefa ou nó em Favoritos

1. Clique com o botão direito na tarefa que deseja incluir e, em seguida, selecione Enviar Para Favoritos no menu instantâneo.

   O sistema incluirá a seleção em Favoritos.

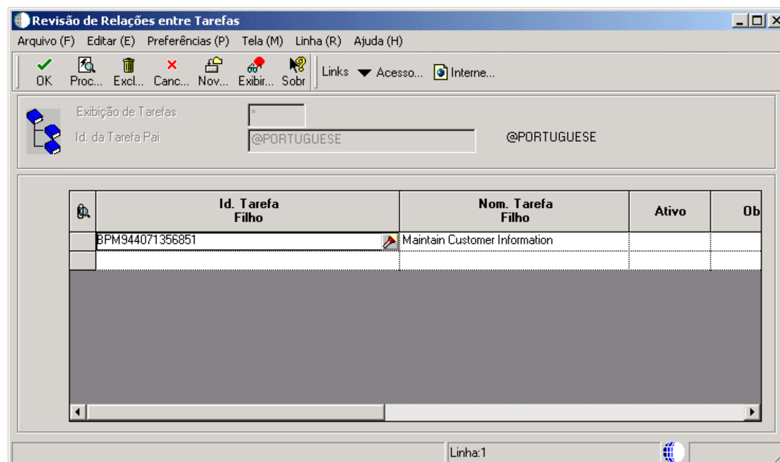
   Se você tiver incluído um nó como favorito, ele será exibido na exibição de tarefas Favoritos com um ícone de seta.

2. Para acessar tarefas em um nó, clique com o botão direito no nó e, em seguida, clique em Vincular no menu instantâneo.

   As tarefas que existem dentro de um nó são exibidas na janela de vínculos.

► Inclusão de uma tarefa em Favoritos usando Inserir Tarefa Existente

1. Na exibição de tarefas Favoritos, selecione a tarefa sob a qual a tarefa a ser inserida será posicionada.
2. Clique com o botão direito na tarefa que você selecionou e, em seguida, escolha Inserir Tarefa Existente no menu instantâneo.



3. Na tela Revisão de Relações entre Tarefas, preencha os campos a seguir:

   - Id. Tarefa Filho
   - Obrigat.

   Você pode inserir mais de uma tarefa na área de detalhe se quiser.

4. Clique em OK.

   Se você incluiu mais de uma tarefa na área de detalhe, todas as tarefas incluídas serão colocadas em Favoritos.

Observação
Se você estiver incluindo uma tarefa que não tenha filhos, quando clicar em OK, a área de detalhe da tela Revisão de Relações entre Tarefas terá o seu conteúdo apagado e a tela permanecerá aberta. Clique em Cancelar para fechar a tela. As tarefas incluídas serão exibidas no menu da exibição de tarefas.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Id. Tarefa Filho	O nome de uma tarefa. Tarefas são objetos definidos pelo usuário que podem dar início a uma atividade, processo ou procedimento. As relações entre tarefas são relações entre tarefas pai e tarefas filho que representam processos de negócios.
Obrigat.	Assinalar uma tarefa como obrigatória assegura a sua execução quando ela for usada em um processo do Assistente Universal ou como um Ativador.

► Criação de uma nova tarefa em Favoritos

1. Crie o objeto para o qual deseja criar uma tarefa.

   Por exemplo, crie sua própria versão de um relatório.

2. Na exibição de tarefas Favoritos do Solution Explorer, selecione a tarefa sob a qual deseja inserir a nova tarefa.
3. Clique com o botão direito na tarefa que você selecionou e, em seguida, escolha Inserir Nova Tarefa no menu instantâneo.
4. Siga as etapas de criação de uma nova tarefa.

   Observação
   Consulte *Creating a Task* no manual *Solution Explorer* para obter instruções sobre como criar uma nova tarefa.

► Criação de uma tarefa de marcação de lugar

1. Na exibição de tarefas Favoritos do Solution Explorer, selecione a tarefa sob a qual deseja inserir a tarefa de marcação de lugar.
2. Clique com o botão direito na tarefa que você selecionou e, em seguida, escolha Inserir Nova Tarefa no menu instantâneo.

   A tela Revisão de Tarefas é exibida.

3. Insira um nome para a tarefa de marcação de lugar no campo Nome da Tarefa.
4. Clique na guia Comum e preencha o campo Código do Produto.

   Deixe o campo Tipo de Ativador em branco. Certifique-se de que a opção Obrigatório não esteja marcada e de que a opção Ativo esteja marcada.

5. Clique na guia Executável e selecione a opção Pasta.
6. Clique em OK.

► Reorganização de Favoritos

Na exibição de tarefas Favoritos, após incluir as tarefas e pastas, execute uma das ações a seguir:

- Para excluir uma tarefa dos favoritos, clique com o botão direito na tarefa que deseja excluir e, em seguida, selecione Excluir Relação no menu instantâneo. O sistema pedirá confirmação sobre a exclusão da relação. Se você excluir um objeto pai, todos os filhos serão removidos dos favoritos também. Essa forma de exclusão de relações não exclui a tarefa do sistema, somente a exibição Favoritos é afetada.
- Para transformar uma tarefa ou pasta em filho (ou seja, como uma subtarefa ou subpasta) de uma outra tarefa ou pasta, arraste-a para a tarefa ou pasta que deseja usar como pai. O Solution Explorer modificará, desta maneira, a estrutura de árvore dos favoritos.

Utilização de Exibições de Tarefas com Base em Funções

O administrador do sistema pode criar versões de exibições de tarefas baseadas em funções que você usará para acessar as tarefas de acordo com suas necessidades. Ao fazer isto, o administrador aplica um filtro predefinido ao menu da exibição de tarefas. Por exemplo, se um menu na exibição de tarefas estiver exibindo tarefas relacionadas aos clientes e fornecedores, você pode optar por exibir uma das seguintes funções: tarefas relativas aos clientes ou tarefas relativas aos fornecedores.

Uma exibição de tarefas pode ter diversas funções, mas cada função é referenciada pela tarefa pai na árvore sob a qual as tarefas são filtradas. A tarefa pai da árvore selecionada antes da aplicação de uma função é chamada de raiz.

Observação

Uma função não substitui permanentemente as relações existentes originalmente em uma exibição de tarefas. Ela é simplesmente uma forma alternativa para exibir os dados. A alternância entre a exibição original e a exibição de funções não afeta as tarefas dentro da exibição.

Nem todas as exibições de tarefas usam funções como base.

► **Exibição de uma função diferente em uma exibição de tarefas com base em função**

1. Em uma exibição de tarefas do Solution Explorer, clique com o botão direito em uma tarefa e, em seguida, selecione Exibir por Função no menu instantâneo.
2. Em Exibição por Função, escolha a função que deseja aplicar e, em seguida, clique em Selecionar.

   O sistema aplica a função à exibição de tarefas e retrai a tarefa pai.
3. Expanda a tarefa pai para ver as tarefas disponíveis nesta função.

Utilização do Conteúdo da Janela de Documentação de Tarefas

A janela de documentação contém informações que são exibidas nas guias que classificam os tipos de documentação. O Solution Explorer já vem com a documentação sobre as tarefas, mas você também pode escrever sua própria documentação. Para exibir a documentação relativa a uma tarefa, selecione Mostrar no menu Exibir e, em seguida, clique em Documentação da Tarefa.

Observação

Algumas tarefas não usam guias de instrução. Portanto, algumas guias não são exibidas.

Consulte também

- *Documenting Tasks* no manual *Solution Explorer* para obter informações sobre a criação de sua própria documentação

Guia Resumo

A guia Resumo fornece um resumo abrangente da tarefa, incluindo seu propósito no contexto empresarial, a forma como ela se integra no seu sistema e os processos contidos no sistema. A documentação de resumo também pode incluir exemplos de utilização da tarefa.

Guia Detalhe

A guia Detalhe fornece as instruções de cada etapa necessária para a conclusão de uma tarefa. Essa documentação também pode incluir comentários gerais sobre uma determinada etapa das instruções e exemplos específicos que se relacionam diretamente à conclusão do processo.

Guia Instruções Preliminares

A guia Instruções Preliminares documenta os efeitos de uma tarefa sobre outros processos, programas e sistemas. Ela também inclui as etapas a serem concluídas antes do início de uma tarefa. Esta documentação também pode conter a descrição de possíveis resultados de uma tarefa, por exemplo, as conseqüências caso você não termine uma etapa do processo.

Guia Notas

A guia Notas fornece informações explicativas sobre uma tarefa. Por exemplo, se você alterou o processo de pedido de compras, pode ser necessário documentar as razões dessa alteração na guia Notas.

Guia Entregas

A guia Entregas contém links para a documentação associada a cada tarefa. Por exemplo, se você usar uma tarefa para criar uma carta de compromisso, poderá criar um link para a carta de compromisso para que o usuário possa ver uma carta já concluída.

Guia Customização

Se você quiser criar uma documentação que não se encaixe em uma das categorias existentes, poderá criar uma documentação customizada. Este recurso é parte do compromisso constante que a J.D. Edwards tem de adaptar o sistema aos seus negócios.

Conceitos Básicos sobre as Propriedades das Tarefas

Na janela de exibição de tarefas, você pode abrir uma janela que apresenta as informações do sistema sobre qualquer item selecionado nela mesma ou na janela de vínculos. Para exibir a janela de propriedades de tarefas, selecione Mostrar no menu Exibir e, em seguida, clique em Propriedades da Tarefa.

A janela de propriedades de tarefas tem três guias: Básico, Intermediário e Avançado. As informações da janela de propriedades de tarefas variam de acordo com o item selecionado. As guias apresentam as seguintes informações:

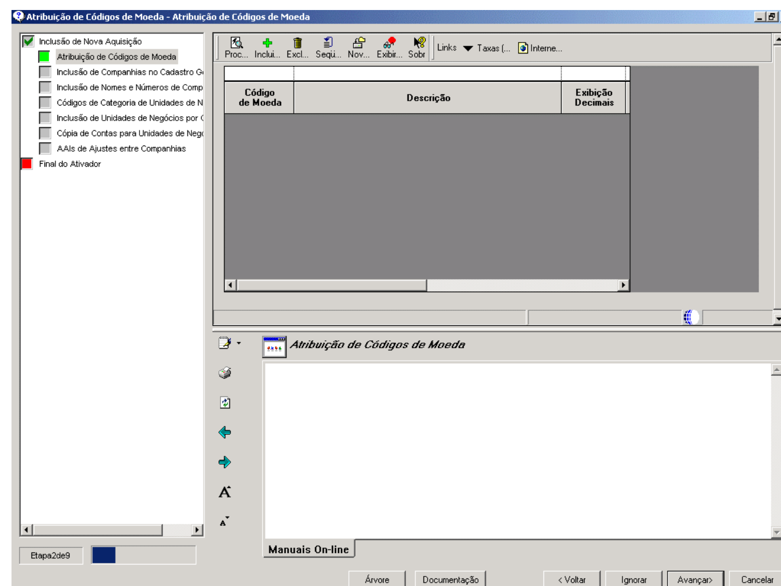
- O tipo de ativador é exibido na guia Básico. Esta informação é útil se você quiser usar a exibição de tarefas Ativadores ou procurar pelo tipo de ativador usando o utilitário Procurar.
- A versão é exibida na guia Intermediário.
- O nome do objeto é exibido na guia Intermediário.
- Os vínculos são exibidos na guia Intermediário. Se um objeto estiver vinculado a outro, você poderá executar o segundo objeto com o botão Vínculo da barra de ferramentas.
- A identificação da tarefa é exibida na guia Avançado. Se você souber a identificação da tarefa de um objeto, poderá executá-lo diretamente usando o acesso rápido.

Execução do Assistente Universal

Algumas tarefas do Solution Explorer apresentam uma lâmpada sobre seus ícones. Ao executar essas tarefas, você executa também o assistente universal. O assistente universal oferece uma interface que orienta o usuário apresentando as etapas para a conclusão de uma tarefa.

Por exemplo, você pode usar uma tarefa chamada Novo Cliente para inserir clientes novos no sistema. Se esta tarefa estiver configurada como uma tarefa do assistente universal, o assistente o ajudará a inserir um registro no cadastro geral para o cliente, a inserir um registro no cadastro de clientes e, finalmente, a criar um pedido de vendas. Em cada etapa, o assistente universal executa o aplicativo adequado.

O assistente universal exibe uma lista das etapas necessárias para concluir a tarefa. Ao serem concluídas, as etapas são marcadas como tal pelo assistente universal. Você pode avançar, voltar na lista ou pular todas as etapas. Você também pode exibir a janela de documentação para obter ajuda sobre as etapas da seguinte forma:



Os botões na parte inferior da tela do assistente universal têm as seguintes funções:

Árvore	O botão Árvore exibe/oculta a janela que apresenta as etapas do processo em execução.
Documentação	O botão Documentação exibe/oculta a janela de documentação.
Voltar	O botão Voltar retorna à tarefa anterior do processo.
Ignorar	O botão Ignorar permite que a tarefa atual seja ignorada e muda para a próxima tarefa do processo. As etapas ignoradas são marcadas com um hífen vermelho na janela da árvore.
Avançar	O botão Avançar muda para a próxima tarefa do processo. Normalmente, esse botão é usado em conjunto com o botão Voltar.
Cancelar	O botão Cancelar interrompe o assistente universal e fecha a tela.

► Execução do assistente universal

1. Em uma exibição de tarefas do Solution Explorer, selecione uma tarefa com o ícone de lâmpada.
2. Clique no botão Executar da barra de ferramentas.

   O sistema executa o assistente universal.

3. Prossiga com as tarefas no ativador, clicando no botão Avançar após o término de cada tarefa.

J.D. Edwards Web Client

O J.D. Edwards Web Client é um sistema de menus em HTML que permite a navegação nos menus do software J.D. Edwards e executa a versão HTML de aplicativos do software J.D. Edwards.

Interface de Usuário dos Aplicativos na Web

A maioria dos aplicativos do software J.D. Edwards estão disponíveis na Web. Estes aplicativos apresentam as mesmas funções que os aplicativos correspondentes do Windows, embora a interface seja diferente por causa das diferenças entre as duas plataformas.

Os aplicativos do software J.D. Edwards na Web utilizam a tecnologia de servidor JAS, que é configurado pelo administrador do sistema quando o software é implementado. Contudo, ambos os aplicativos na Web e no Windows utilizam as mesmas tabelas de banco de dados. Assim, os usuários da Web e do Windows podem usar o sistema simultaneamente e ambos podem ver todas as alterações em tempo real, dependendo das limitações do seu sistema. Além disso, os servidores JAS podem estabelecer comunicação com dispositivos inteligentes e estes dispositivos, por sua vez, também podem acessar determinados aplicativos do software J.D. Edwards.

Os usuários podem fazer o login em um cliente Web diretamente ou podem utilizar o portal da J.D. Edwards, se o portal tiver sido implementado e dependendo de como o administrador configurou os recursos de segurança do sistema. De qualquer forma, os usuários podem acessar os aplicativos do software J.D. Edwards através do Explorer de Tarefas. Os usuários que fazem o login diretamente no cliente Web vêem o Explorer de Tarefas como uma interface independente, enquanto que os usuários que fazem o login no portal acessam o Explorer de Tarefas por meio de um componente do portal. O Explorer de Tarefas é o módulo da Web, correspondente ao Solution Explorer do Windows, que oferece muitos dos mesmos recursos.

Acesso ao Cliente Web da J.D. Edwards

A forma como você acessa o software J.D. Edwards na Web é semelhante à forma como os arquivos e aplicativos são acessados na rede de uma empresa. Normalmente, quando você inicia seu computador ou acessa os diretórios da rede de uma empresa, precisa fazer o login para se identificar perante o sistema como um empregado que possui direito de acesso aos recursos da empresa. Depois de fazer o login, você pode acessar arquivos e aplicativos na rede. De maneira semelhante, você precisa fazer o logout do cliente Web — o gateway através do qual você acessa o software J.D. Edwards — antes de executar os aplicativos do software J.D. Edwards.

Para fazer o login no cliente Web, seu computador precisa ter acesso à intranet da empresa, você precisa ter um navegador da Web instalado e o administrador do sistema precisa criar uma conta para você. Se você estiver usando um dispositivo inteligente, só precisará de uma conta. Quando o administrador do sistema configura sua conta, cria uma identificação de usuário e uma senha para você.

Normalmente, você precisa digitar a identificação de usuário e a senha quando inicia o cliente Web. Mas o administrador também pode configurar seu computador de forma que este procedimento de login seja pulado. Por motivo de segurança, porém, a maioria dos administradores de sistemas preferem que os usuários façam o login manualmente.

Quando você faz o login no cliente Web, o Explorer de Tarefas é exibido. O Explorer de Tarefas permite o acesso aos aplicativos, relatórios e outros recursos do software J.D. Edwards.

Observe que, embora o procedimento de login no cliente Web da J.D. Edwards seja semelhante ao procedimento de login da rede de sua empresa, o procedimento de logout é diferente. Normalmente, para fazer o logout de uma conexão de rede você simplesmente desliga o computador. No cliente Web da J.D. Edwards, uma vez feito o login, você precisa de fato fazer o logout quando termina. Isto significa que apenas fechar o navegador da Web ou desligar o computador ou dispositivo inteligente não é suficiente. Antes de fechar o navegador da Web e desligar seu computador, você precisa executar o procedimento de logout.

Observação

Você pode acessar o Explorer de Tarefas por meio do portal da J.D. Edwards. Para isto você não precisa fazer o login no Explorer de Tarefas porque já fez o login no portal. Da mesma maneira, você não precisa fazer o logout do Explorer de Tarefas, mas precisa fazer o logout do portal quando terminar de usá-lo.

► Como fazer o logout do cliente Web da J.D. Edwards

No Explorer de Tarefas, clique em Logout.

► Como fazer o login no cliente Web da J.D. Edwards

1. Execute o navegador da Web e navegue até a caixa de diálogo de login da sua empresa no cliente Web da J.D. Edwards.

   Dependendo da configuração feita pelo administrador do sistema, a caixa de diálogo de login na Web pode ser exibida quando você executa o navegador, pode exigir que você clique em um botão ou hiperlink ou que navegue até uma determinada página. Se você não sabe como encontrar a caixa de diálogo de login na Web do software J.D. Edwards, entre em contato com o administrador do sistema.

2. Preencha os campos a seguir:
   - Identificação do usuário
   - Senha
3. Se o administrador do sistema informou que você deve fazer o login em um determinado ambiente, clique em Detalhes do Login e preencha os seguintes campos:
   - Ambiente
4. Clique em Login.

   O Explorer de Tarefas é exibido.

Explorer de Tarefas

O Explorer de Tarefas é executado no navegador da Web e permite o acesso aos aplicativos, relatórios e outros recursos do software J.D. Edwards. O Explorer de Tarefas é automaticamente exibido após o login no cliente Web do software J.D. Edwards em uma estação de trabalho ou dispositivo inteligente. Você também pode acessá-lo por meio do portal do software J.D. Edwards e do componente Explorer de Tarefas.

Se você acessar o Explorer de Tarefas diretamente (ou seja, se não acessá-lo por meio do portal), será exibido o botão Logout no canto superior direito. Clique em Logout quando terminar de usar o Explorer de Tarefas.

No topo do Explorer de Tarefas existe uma barra que contém hiperlinks, botões e menus. A área principal do Explorer de Tarefas exibe uma árvore que você pode usar para navegar até o aplicativo específico que deseja executar. Esta árvore contém outros objetos além dos aplicativos, como atalhos e links. Por este motivo, todos os objetos da árvore são denominados tarefas. Em outras palavras, pastas, aplicativos (inclusive relatórios), links e atalhos na árvore são todos tarefas. Toda vez que você clica em uma pasta, expande um nível da árvore e altera a exibição dela.

Os conjuntos principais de tarefas são denominados exibições de tarefas. Quando você faz o login, o Explorer de Tarefas mostra a exibição de tarefas predeterminada, se você tiver definido uma. Caso contrário, o sistema mostra a exibição de tarefas Menus do OneWorld. Você não pode navegar de uma exibição de tarefas para outra, a menos que uma inclua um atalho para a outra. Normalmente, você usa o campo Exibições de Tarefas para mudar de exibição, mas dependendo da configuração feita pelo administrador do sistema, este campo pode estar oculto.

Não confunda as exibições de tarefas com a mudança na exibição de uma árvore expandida. Embora a exibição da árvore tenha mudado, você ainda continua na mesma exibição de tarefas. A documentação do Explorer de Tarefas se refere às diferentes exibições de árvores como exibições.

O administrador do sistema usa o Solution Explorer e os aplicativos de segurança do software J.D. Edwards ERP para gerenciar as contas de usuário e configurar o Explorer de Tarefas.

Consulte também

- *Initial Configuration* e os tópicos relacionados no manual *Solution Explorer* para obter informações adicionais sobre a configuração de exibições de tarefas
- *Solution Explorer Security* no manual *System Administration* para obter informações adicionais sobre a configuração das funções do Explorer de Tarefas que estão disponíveis aos usuários finais

► Alteração da exibição de tarefas predeterminada

1. No Explorer de Tarefas, selecione a exibição de tarefas a ser usada como predeterminada no menu do campo Exibições de Tarefas.
2. Clique em Salvar como valor predeterminado.

► **Navegação no Explorer de Tarefas**

1. No Explorer de Tarefas, selecione uma exibição de tarefas no menu do campo Exibições de Tarefas.

   A árvore exibe a raiz da estrutura de árvore para a exibição de tarefas.

2. Clique em uma tarefa que tenha o ícone de pasta.

   A árvore exibe somente as tarefas que se encontram sob a tarefa que você clicou. O Explorer de Tarefas anexa o nome da exibição atual ao nome da exibição anterior e transforma o nome anterior em um hiperlink. Se você prosseguir navegando até níveis mais internos da estrutura de exibições de tarefas, observará que o Explorer de Tarefas continua anexando o nome da exibição atual no título e transformando os nomes de exibições anteriores em hiperlinks. Esta forma de exibição provê um registro de como se chega à exibição atual e permite que você volte a qualquer exibição da seqüência.

3. Para voltar a uma exibição anterior na seqüência atual, clique no hiperlink correspondente.

Observação
Não utilize o botão Voltar do navegador para voltar à exibição de tarefas anterior.

Acesso Rápido

O campo Acesso Rápido permite o acesso direto a uma tarefa (pasta, aplicativo ou relatório). O acesso rápido é usado para acelerar a navegação entre menus e aplicativos. Os tipos de comandos do acesso rápido são apresentados a seguir:

- Uma abreviação incluída nos dados de demonstração da J.D. Edwards ou definida por você da maneira mais conveniente. Por exemplo, o código BV é usado para acessar o aplicativo Versões em Lote.
- Uma identificação de tarefa.
- Um nome de programa.

Para usar este recurso, insira um código no campo Acesso Rápido e clique no botão que fica à direita do campo.

Dependendo da configuração feita pelo administrador do sistema na sua conta, pode não ser possível ver ou alterar o nível de segurança do acesso rápido

No Explorer de Tarefas, você pode usar os códigos de acesso rápido para executar exibições de tarefas, aplicativos do software J.D. Edwards, e assim por diante. Para especificar uma exibição de tarefas (task view), digite TV: seguido da identificação interna da tarefa. Por exemplo, TV:98 acessa a exibição de tarefas Favoritos.

Você também pode usar o campo Acesso Rápido para acessar os menus. As exibições de tarefas são compostas de menus e tarefas individuais. Os menus não seguem um formato especial no Explorer de Tarefas, eles são apenas um método conveniente de agrupamento de aplicativos. Quando você acessa um menu, está na verdade acessando um local específico de uma exibição de tarefas. Para acessar um menu, digite a identificação correspondente. Por exemplo, G0 acessa o menu Sistemas Básicos.

Para executar um aplicativo, digite o número do programa deste aplicativo. Para especificar uma tela de um aplicativo, insira o número do aplicativo seguido do caractere | e da identificação da tela. Por exemplo, quando você insere P01012|W01012B, o sistema exibe a tela Acesso a Cadastro do aplicativo Cadastro Geral. Você pode especificar a versão de uma tela a ser aberta inserindo o número da versão após o nome da tela seguido do caractere |, por exemplo, P01012|W01012B|ZJDE0003.

Entre em contato com o administrador do sistema para obter as identificações de tarefas, menus e aplicativos específicos.

Observação

Nem todos os objetos têm comandos de acesso rápido.

► Execução de um aplicativo ou relatório

1. No Explorer de Tarefas, navegue até o aplicativo ou relatório que deseja executar.
2. Para executar o aplicativo ou relatório sem definir opções de processamento, versão e etc, clique no relatório ou aplicativo.

   Os aplicativos são imediatamente executados. Se você executar um relatório sem escolher uma versão, o sistema executa o aplicativo Acesso a Versões de Aplicativos em Lote, para que selecione a versão a ser utilizada.

3. Para selecionar as opções de processamento ou a versão de um aplicativo, passe com o cursor sobre a seta verde próxima à tarefa e selecione Valores ou Versões, respectivamente.

   Se uma opção de menu estiver em itálico, é porque não está disponível para o aplicativo.

   Após a seleção das opções de processamento ou da versão, o sistema executará o aplicativo.

4. Para selecionar as opções de processamento ou a versão ou atribuir os parâmetros para seleção de dados de um relatório, passe com o cursor sobre a seta verde próxima à tarefa e selecione uma das opções a seguir:

   - Valores
   - Versões
   - Seleção de Dados
   - Seleção de Dados e Valores

   Se uma opção de menu estiver em itálico, é porque não está disponível para o relatório.

   Depois que você definir as opções, o sistema pode executar o Acesso a Versões de Aplicativos em Lote para você escolher a versão a ser executada. A tela Solicitação de Versão é exibida. Selecione o tipo de solicitação que deseja e clique em Submeter para escolher uma impressora e processar o relatório.

Consulte também

- ❑ *Versões Interativas de Aplicativos* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a execução dos aplicativos do software J.D. Edwards ERP

- *Versões em Lote de Relatórios* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a execução de relatórios do software J.D. Edwards
- *Opções de Processamento* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre como utilizar as opções de processamento

Exibição de Tarefas Favoritos

Você usa a exibição de tarefas Favoritos para guardar links para outras tarefas. Se você executa uma tarefa ou navega até um determinado local com freqüência, pode guardar esta tarefa ou local em sua lista de favoritos. Dessa forma, você pode acessar esta tarefa diretamente na exibição de tarefas Favoritos.

Cada usuário da empresa tem sua própria exibição de tarefas Favoritos. Ninguém pode ver sua exibição de tarefas Favoritos ou suas alterações. Se você também utiliza o Solution Explorer, a versão para Windows do Explorer de Tarefas, pode ver a mesma lista de favoritos nos dois aplicativos, contanto que você faça o login no mesmo ambiente.

Dependendo da configuração feita pelo administrador do sistema na sua conta, pode não ser possível ver ou alterar a exibição de tarefas Favoritos.

► Acesso à exibição de tarefas Favoritos

No Explorer de Tarefas, selecione Favoritos na lista suspensa do campo Exibição de Tarefas.

► Inclusão de uma tarefa na exibição de tarefas Favoritos

1. No Explorer de Tarefas, navegue até a tarefa que deseja incluir na exibição de tarefas Favoritos.
2. Passe com o cursor sobre a seta próxima à tarefa e selecione Incluir em Favoritos.

Exibições de Tarefas com Base em Funções

O administrador do sistema pode criar exibições de tarefas que são disponibilizadas aos usuários com funções específicas. As funções são uma forma de categorizar e agrupar usuários. Quando o administrador do sistema cria sua conta, lhe atribui pelo menos uma função. As exibições de tarefas com base em funções fornecem uma lista conveniente e sucinta de aplicativos e relatórios necessários para executar determinado job.

► Acesso a exibições de tarefas com base em funções

1. No Explorer de Tarefas, clique em Exibições de Tarefas e selecione uma exibição com base em funções como Tarefas de Usuário Final.

   As exibições de tarefas que aparecem são as exibições válidas para a sua função predeterminada.

2. Para alterar sua função e ver uma seleção diferente de exibições de tarefas com base em funções, clique em Funções e selecione uma função.

   As funções exibidas são aquelas cujo acesso foi concedido a você pelo administrador do sistema.

Opções do Usuário

Quando você clica em Opções do Usuário no Explorer de Tarefas, a tela Revisão de Valores Predeterminados do Usuário é exibida. A lista a seguir descreve as ações associadas a cada botão da tela Revisão de Valores Predeterminados do Usuário:

Botão	Descrição
Revisão do Perfil do Usuário	Executa o aplicativo Revisão de Perfis de Usuário (P0092). Somente o administrador do sistema deve alterar esses perfis de usuário.
Exibição da Saída Local	Esta opção fornece acesso ao diretório PrintQueue na máquina onde o software J.D. Edwards está sendo executado.
Relatórios Submetidos	Executa o aplicativo Acesso a Servidores (P989116), que pode ser usado para verificar o status de um relatório ou job submetido, alterar a prioridade de um relatório ou job, modificar a saída de relatórios e verificar erros.
Revisão do Menu	Não tem efeito algum no Explorer de Tarefas.
Alteração da Senha	Executa o aplicativo Revisão de Senha do Usuário (P98OWSEC), utilizado para alterar a senha.
Impressora Predeterminada	Executa o aplicativo Impressoras (P98616). As definições da impressora predeterminada somente devem ser alteradas pelo administrador do sistema.

Consulte também

- *User Profiles* no manual *System Administration* para obter informações sobre a modificação de perfis de usuários
- *Visualização da Saída de Relatórios* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre o acesso ao diretório PrintQueue
- *Submissão de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*
- *To change your password* no manual *JD Edwards Web Client*
- *Utilização do Aplicativo Impressoras* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a alteração das definições da impressora predeterminada

► Alteração da senha

1. No Explorer de Tarefas, clique em Opções do Usuário.
2. Na tela Revisão de Valores Predeterminados do Usuário, clique em Alteração da Senha.
3. Na tela Revisão de Senha do Usuário, preencha os campos a seguir e clique em OK:
   - Senha Anterior
   - Nova Senha
   - Nova Senha - Verificar

► Visualização da saída de relatórios

Antes de ver a saída de um relatório on-line, você precisa executar uma versão desse relatório.

1. No Explorer de Tarefas, clique em Opções do Usuário.
2. Na tela Revisão de Valores Predeterminados do Usuário, clique em Exibição da Saída Local.
3. Na tela Abrir, selecione um arquivo e, em seguida, clique em Abrir.

   Uma versão do relatório em formato PDF é exibida. Você também pode ver arquivos de histórico, por exemplo, os históricos de erros. Para isto, selecione Arquivos de Histórico UBE no campo Arquivos do Tipo.

Consulte também

- *Submissão de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre como executar um relatório

Configuração do Explorer de Tarefas

O administrador do sistema precisa executar as seguintes tarefas para configurar e manter o Explorer de Tarefas:

- Configurar o Solution Explorer em uma estação de trabalho do Windows
- Configurar o Explorer de Tarefas para referenciar as tabelas corretas do Explorer
- Criar funções no Solution Explorer
- Criar exibições de tarefas no Solution Explorer
- Configurar a segurança na bancada de segurança

Mesmo que os usuários do Windows ainda estejam usando o OneWorld Explorer para acessar os aplicativos da J.D. Edwards, você só poderá configurar as funções e exibições de tarefas do Explorer de Tarefas no Solution Explorer. Se os usuários do Windows estiverem executando o OneWorld Explorer, você precisará apontar o Explorer de Tarefas para as tabelas dos menus do OneWorld (F008x). Por outro lado, se os usuários do Windows estiverem executando o Solution Explorer, você precisará apontar o Explorer de Tarefas para as tabelas do Solution Explorer (F900x). Se você implementou o software J.D. Edwards ERP, OneWorld Xe ou ERP 8.0, a J.D. Edwards recomenda que você utilize o Solution Explorer e as tabelas associadas a ele. Se você usar as tabelas do OneWorld Explorer, seus usuários só poderão acessar uma exibição de tarefas (Menus do OneWorld).

Para facilitar a troca entre estes conjuntos de tabelas, a J.D. Edwards fornece dois arquivos de modelos: `taskexplorer.properties.owmenu` e `taskexplorer.properties.activera`.

Você pode substituir o conteúdo de `taskexplorer.properties` pelo conteúdo de `taskexplorer.properties.owmenu` a fim de apontar para as tabelas dos menus do OneWorld. Você pode substituir o conteúdo de `taskexplorer.properties` pelo conteúdo de `taskexplorer.properties.activera` a fim de apontar para as tabelas do Solution Explorer. Inicialmente, o `taskexplorer.properties` aponta para as tabelas do Solution Explorer.

As exibições de tarefas com base em funções são os recursos mais poderosos do Solution Explorer e Explorer de Tarefas. Para configurar as exibições de tarefas com base em funções, você precisa primeiro configurar as funções. Você pode criar ou modificar as exibições de tarefas de acordo com as necessidades dos usuários. Utilize o Solution Explorer para configurar as funções e exibições de tarefas. Consulte a documentação do Solution Explorer para obter detalhes sobre a configuração de funções e exibições de tarefas. Estes recursos dependem das tabelas do Solution Explorer, de forma que se você apontar para as tabelas dos menus do OneWorld, não poderá desfrutar das vantagens do uso de funções e várias exibições de tarefas.

A bancada de segurança inclui uma tela de opções de segurança do Solution Explorer (e portanto do Explorer de Tarefas), embora somente as opções Explorer, Favoritos e Acesso Rápido/Procurar afetem o Explorer de Tarefas. Você pode permitir que os usuários vejam exibições de tarefas protegidas. Você pode permitir que os usuários vejam ou modifiquem suas próprias listas de favoritos. Você também pode permitir que os usuários acessem o recurso de acesso rápido (o recurso Procurar não está disponível no Explorer de Tarefas). Você pode aplicar diferentes configurações de segurança a funções ou a usuários isoladamente.

O sistema fará referência aos códigos UDC que se encontram no tipo de UDC 00/FP (comandos de acesso rápido) se o Explorer de Tarefas estiver apontando para as tabelas do OneWorld. Se o Explorer de Tarefas estiver apontando para as tabelas do Solution Explorer, o sistema fará referência aos códigos UDC nos comandos do tipo de UDC H90/FP (acesso rápido do ActivEra).

Consulte também

- *Solution Explorer Security* no manual *System Administration* para obter detalhes sobre a concessão de acesso aos usuários para as exibições de tarefas Explorer de Tarefas, Favoritos e ao acesso rápido
- *Setting Up User Roles* no manual *System Administration* para obter detalhes sobre a criação e administração de funções
- *Task View Set Up* no manual *Solution Explorer* para obter detalhes sobre a criação e modificação de exibições de tarefas
- *Task Set Up* no manual *Solution Explorer* para obter detalhes sobre a criação e modificação de tarefas a serem incluídas nas exibições de tarefas e sobre a aplicação de funções em uma tarefa

► Configuração do Explorer de Tarefas para referenciar as tabelas corretas do Explorer

1. Feche a instância do software J.D. Edwards no WebSphere.
2. No servidor Web, vá para \\..\webclient\taskexplorer\.

   O arquivo `taskexplorer.properties` controla a execução do Explorer de Tarefas, inclusive o conjunto de tabelas que ele utiliza. Por padrão, o Explorer de Tarefas aponta para as tabelas do Solution Explorer.

Atenção
Para modificar o arquivo `taskexplorer.properties`, restrinja-se às instruções abaixo.

3. Renomeie o `taskexplorer.properties` para `taskexplorer.properties.def`.
4. Para fazer com que o Explorer de Tarefas aponte para as tabelas dos menus do OneWorld, renomeie o `taskexplorer.properties.owmenu` para `taskexplorer.properties`.
5. Para fazer com que o Explorer de Tarefas aponte para as tabelas do Solution Explorer, renomeie o `taskexplorer.properties.activera` para `taskexplorer.properties`.
6. Inicie a instância do software J.D. Edwards no WebSphere.

Solução de Problemas do Explorer de Tarefas

Se você for um usuário final e estiver tendo problemas com o Explorer de Tarefas, entre em contato com seu suporte de informática ou administrador do sistema.

Se você for um administrador de sistemas e o Explorer de Tarefas não estiver sendo exibido, verifique os seguintes históricos:

- Examine o arquivo JAS.log. Certifique-se de que os drivers foram registrados. Verifique se existem erros de exceção de SQL (ou equivalente) para detectar erros de conectividade de banco de dados.
- No arquivo JAS.ini, configure a opção DEBUG=TRUE e examine o arquivo JASDEBUG.log para verificar se existem erros nas atividades de API.
- Examine os arquivos STDOUT.log e STDERR.log. O arquivo STDOUT.log contém registros de histórico do Explorer de Tarefas tais como erros de pesquisa em telas de entrada.

O local dos arquivos de histórico (.log) é determinado no arquivo JAS.ini.

Relatórios e Aplicativos da Web do Software J.D. Edwards

O software J.D. Edwards tem diversos aplicativos, relatórios e outros objetos. Normalmente, você acessa estes objetos a partir do Explorer de Tarefas.

► Execução de um aplicativo ou relatório

1. No Explorer de Tarefas, navegue até o aplicativo ou relatório que deseja executar.
2. Para executar o aplicativo ou relatório sem definir opções de processamento, versão e etc, clique no relatório ou aplicativo.

   Os aplicativos são imediatamente executados. Se você executar um relatório sem escolher uma versão, o sistema executa o aplicativo Acesso a Versões de Aplicativos em Lote, para que selecione a versão a ser utilizada.

3. Para selecionar as opções de processamento ou a versão de um aplicativo, passe com o cursor sobre a seta verde próxima à tarefa e selecione Valores ou Versões, respectivamente.

   Se uma opção de menu estiver em itálico, é porque não está disponível para o aplicativo.

   Após a seleção das opções de processamento ou da versão, o sistema executará o aplicativo.

4. Para selecionar as opções de processamento ou a versão ou atribuir os parâmetros para seleção de dados de um relatório, passe com o cursor sobre a seta verde próxima à tarefa e selecione uma das opções a seguir:

   - Valores
   - Versões
   - Seleção de Dados
   - Seleção de Dados e Valores

   Se uma opção de menu estiver em itálico, é porque não está disponível para o relatório.

   Após definir as opções, o sistema pode executar o aplicativo Acesso a Versões de Aplicativos em Lote para que você escolha a versão a ser executada. A tela Solicitação de Versão é exibida. Selecione o tipo de solicitação que deseja e clique em Submeter para escolher uma impressora e processar o relatório.

Consulte também

- *Versões Interativas de Aplicativos* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a execução dos aplicativos do software J.D. Edwards ERP
- *Versões em Lote de Aplicativos* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a execução de relatórios do software J.D. Edwards ERP
- *Opções de Processamento* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre como utilizar as opções de processamento

Atalhos de Aplicativos

Quando trabalha no cliente Web do software J.D. Edwards, você pode enviar atalhos do aplicativo e da tela que está utilizando via e-mail para outros usuários. O destinatário clica duas vezes no atalho que se encontra no e-mail para acessar sua posição atual do software.

Observação

O software J.D. Edwards permite que você envie atalhos que executam aplicativos em cliente Windows ou cliente Web. Antes de enviar um atalho, você precisa determinar se o destinatário do atalho está usando o cliente Windows ou cliente Web do software J.D. Edwards. No entanto, você só pode configurar as preferências de atalho na máquina que está executando o cliente Windows.

► Envio de atalho de uma tela de aplicativo

1. Execute um aplicativo da Web e acesse a tela que deseja enviar.
2. Clique em Ferramentas e selecione Enviar Atalho.
3. Na tela Envio de Atalho, preencha os campos a seguir:
   - Número do Cadastro/Usuário/Função/Lista de Distribuição

   Observação
   Se você estiver enviando um atalho aos membros de uma lista de distribuição, precisa clicar na opção Lista de Distribuição e, em seguida, escolher o número do cadastro geral da lista de distribuição. Se você inserir o número do cadastro da lista de distribuição sem selecionar a opção Lista de Distribuição, o atalho será enviado somente para o número do cadastro geral da lista de distribuição e não para os membros da lista de distribuição.

   - Caixa Postal

     Selecione a caixa postal ou fila para onde a mensagem será enviada.

   - Assunto

     Digite o texto que deseja exibir na linha Assunto do e-mail.
4. Se você quiser incluir uma mensagem com o atalho, digite o texto da mensagem no campo grande que fica na parte inferior da tela.
5. Clique em OK para enviar o atalho.

   O destinatário receberá o atalho via um e-mail do centro de trabalho ou um e-mail vindo de um sistema de terceiros, dependendo das preferências de e-mail do destinatário no ERP 8.

Telas de Aplicativos da Web

Você interage com os aplicativos do software J.D. Edwards por meio de uma série de telas. Quando você executa um aplicativo, a tela predeterminada é exibida. O sistema exibe outras telas quando é necessário. Cada tela exibida substitui integralmente a anterior, e você deve usar os botões da própria tela para navegar nas diversas telas, em lugar de usar os botões Voltar e Avançar do navegador.

As telas do software J.D. Edwards são compostas dos seguintes elementos:

- Barra de título
- Botão
- Caixa de seleção/botão de opção
- Hiperlink
- Guia
- Campo
- Área de detalhe
- Controle de árvore

Barra de Título

A barra de título é exibida no topo do aplicativo. A barra de título mostra o nome do aplicativo à esquerda e contém três botões de ajuda à direita. Estes botões permitem o acesso às informações sobre as versões do aplicativo, ajuda on-line para a tela ou aplicativo e ajuda on-line para os elementos da tela.

Botões e Menus

Os botões são exibidos na barra de ferramentas e na barra de título. Eles também podem ser exibidos na área principal da tela. Quando você clica em um botão, o sistema executa uma ação como fechar a tela, processar as informações inseridas na tela ou executar um outro programa.

Uma seta no canto inferior direito de um botão indica que o botão é um menu. Quando você clica no botão, o sistema exibe o menu.

Normalmente, o sistema não processa as informações inseridas em uma tela enquanto você não clica em um botão como OK ou Submeter.

A lista a seguir apresenta os botões de ação mais comuns. Nem todos os botões são exibidos em todas as telas.

- Selecionar – Após escolher uma linha na área de detalhe, clique em Selecionar para executar uma ação com o registro selecionado: abrir uma outra tela com informações mais detalhadas, executar um relatório, e assim por diante.
- Procurar – Após preencher um ou mais campos na tela com os critérios de pesquisa, clique em Procurar para preencher a área de detalhe com os resultados da pesquisa.
- Incluir – Clique em Incluir para acrescentar uma linha nova à tabela. Normalmente, uma tela nova é exibida para facilitar a inclusão do registro.
- Excluir – Selecione um registro na área de detalhe para excluir e, em seguida, clique em Excluir para removê-lo da tabela.
- Copiar – Selecione um registro na área de detalhe para copiar e, em seguida, clique em Copiar para criar um novo registro com base no registro selecionado.
- OK – Após preencher os campos em uma tela, clique em OK para processar as informações.
- Cancelar – Clique em Cancelar para fechar a tela. Se você clicar em Cancelar em lugar de um outro botão de ação como OK ou Procurar, o sistema desconsiderará todos os dados inseridos por você na tela.
- Fechar – Clique em Fechar para fechar a tela. Se você estiver na tela predeterminada em um aplicativo, clique em Fechar para fechar o aplicativo.

A lista a seguir apresenta os menus mais comuns. Nem todos os menus são exibidos em todas as telas.

- Linha – Este menu contém opções que você pode aplicar em um registro selecionado na área de detalhe.
- Tela – Este menu contém desvios para outras telas dentro do aplicativo e opções específicas como a exibição de anexos da tela.
- Ferramentas – Este menu contém opções padrão para a maioria do aplicativos do software J.D. Edwards como as opções do usuário, a possibilidade de submeter jobs e relatórios, a possibilidade de exportar o conteúdo de uma área de detalhe para uma planilha, e assim por diante.

Campo e Área de Detalhe

Você pode inserir dados em campos e áreas de detalhe e o sistema pode exibir dados nestes campos e áreas de detalhe. Uma área de detalhe tem a aparência de uma tabela e exibe informações em uma série de colunas. Cada linha representa um registro diferente. Os campos exibem somente um item de dado de cada vez. Os campos desativados (acinzentados) não permitem que os dados exibidos sejam alterados. Além disso, alguns campos têm uma seta para baixo. Quando você clica na seta, pode ver uma faixa de opções a escolher.

Algumas vezes, quando você clica em um campo, um botão é exibido à direita deste campo. O botão pode ter a imagem de uma lanterna, uma calculadora ou um calendário. Este botão é chamado de assistente visual. Se você clicar no assistente visual, o sistema o ajudará a encontrar um valor válido para o campo. A lanterna abre uma tela onde você pode pesquisar as informações do sistema. Por exemplo, quando você faz o login no sistema, pode selecionar entre os diversos ambientes. Quando você clica no assistente visual e escolhe um ambiente da lista, não precisa se preocupar com ortografia correta ou a validade do ambiente inserido. O assistente visual de calculadora permite que você calcule um valor cujo resultado é inserido no campo. O assistente visual de calendário permite que você selecione visualmente uma data do calendário e, em seguida, insere esta data no campo.

Você não precisa necessariamente inserir um valor em todos os campos de uma tela. Por exemplo, várias telas permitem que você pesquise informações usando os dados inseridos nos campos para limitar a pesquisa. Se você não quiser limitar a pesquisa com base em um campo específico, insira um * no campo. O caractere * é o curinga, que informa ao sistema que todos os valores são válidos neste campo.

Controle de Árvore

Um controle de árvore aparece em dois painéis. Um lado exibe uma estrutura hierárquica de objetos como arquivos, aplicativos, e assim por diante. O conteúdo do outro lado muda de acordo com o objeto selecionado na hierarquia.

► Como obter ajuda em uma tela

Os botões de ajuda são exibidos no canto superior direito das telas do software J.D. Edwards na Web. Passe com o cursor sobre os botões para ver seus nomes.

1. Para ver informações sobre uma tela, por exemplo, sua identificação, o aplicativo ao qual ela pertence e a versão do software, clique em Sobre.
2. Para ver informações gerais sobre como usar o aplicativo atual, clique em Ajuda.
3. Para ver informações sobre um campo específico, clique em Ajuda de Itens.

   O caractere ? é exibido próximo ao cursor.

4. Clique no campo para obter informações sobre ele.

   Você pode clicar em quantos campos quiser.

5. Quando terminar, clique em Ajuda de Itens novamente.

   O caractere ? desaparece e você pode continuar usando a tela normalmente.

Áreas de Detalhe

Várias telas do software J.D. Edwards contêm áreas de detalhe. As áreas de detalhe exibem os dados. Dependendo do aplicativo, você também pode incluir, alterar ou excluir dados na área de detalhe.

Quando você executa pela primeira vez um aplicativo com uma área de detalhe, esta área é exibida sem dados. Você precisa executar uma pesquisa para preencher a área de detalhe. Para fazer uma pesquisa, clique em Procurar. Se clicar em Procurar sem fornecer um critério de pesquisa, o sistema assumirá que você quer ver todos os dados da visão lógica e exibirá as primeiras linhas. Algumas vezes o sistema não permite que você faça uma pesquisa sem primeiro especificar alguns critérios.

O software J.D. Edwards oferece vários métodos de definição de critérios de pesquisa. A maioria das áreas de detalhe tem uma linha de campos em branco acima dos cabeçalhos de coluna. Esta linha é chamada de linha de consulta por exemplo (QBE). Ao inserir dados nos campos da linha QBE antes de clicar em Procurar, você limita a pesquisa com o que foi inserido. Por exemplo, em um aplicativo que mostra informações dos empregados, se você inserir Araújo no campo acima da coluna Sobrenome, o sistema mostrará somente os empregados cujo sobrenome é Araújo. Você pode limitar mais ainda suas pesquisas inserindo dados em outras colunas. Se a área de detalhe deste exemplo tiver uma coluna para cidade, por exemplo, você também pode inserir um nome de cidade e o sistema mostrará somente os empregados com sobrenome Araújo que moram na cidade indicada.

Além da linha QBE, várias telas também contêm campos acima da área de detalhe. Você pode inserir dados nestes campos para limitar a pesquisa como foi mencionado acima. Além disso, algumas telas também contêm botões de opção ou caixas de seleção que podem ajudá-lo a limitar a pesquisa de uma outra maneira. Por exemplo, se você estiver pesquisando pedidos de vendas, a tela pode conter uma caixa de seleção que permita a exclusão de pedidos incompletos da lista.

Na linha QBE e nos campos, você normalmente pode usar um caractere curinga (*). Para voltar ao exemplo inicial, se você quiser exibir todos os empregados cujo sobrenomes começam com M, pode inserir M* na coluna Sobrenome. Além do mais, vários campos contêm um assistente visual: uma lanterna, calculadora ou um calendário. Clique no assistente visual para ajudá-lo a encontrar ou calcular um valor válido para o campo.

Em todo caso, os critérios de pesquisa são acumulativos. Isto significa que se você inserir os critérios de pesquisa na linha QBE e nos campos acima da área de detalhe, além de selecionar outras opções, o sistema mostrará os valores com base em todos os critérios inseridos. Se um campo estiver desativado (acinzentado), você não poderá limitar a pesquisa com base nele.

Dependendo da configuração feita pelo administrador do sistema, o sistema só poderá carregar algumas linhas de dados na área de detalhe de cada vez. Se existirem mais linhas de dados, o sistema exibirá um contador de linhas e setas para cima e para baixo no topo da área de detalhe. Utilize as setas para carregar mais dados na tela ou para voltar ao conjunto de dados carregado anteriormente na área de detalhe. O contador mostra a posição em que você se encontra na lista. Por exemplo, quando você carrega uma área de detalhe, o contador pode marcar Registros 1–10. Quando você clica na seta para baixo, o sistema carrega as próximas 10 linhas e o contador marca: Registros 11–20.

Para manipular uma linha específica na área de detalhe, clique no botão de opção ou caixa de seleção à esquerda da linha. O sistema destaca a linha na área de detalhe, para mostrar que ela foi selecionada. Em seguida, clique em Linha para exibir a lista de opções para estes dados e os possíveis anexos da linha. Se a área de detalhe usar caixas de seleção em lugar de botões de opção, você poderá selecionar várias linhas ao mesmo tempo. No entanto, quando você seleciona várias linhas, pode não conseguir as mesmas opções no menu Linha que consegue ao selecionar somente uma linha.

Algumas áreas de detalhe só exibem dados. Outras permitem que você insira dados, mas com a ajuda de uma tela separada. No entanto, áreas de detalhe menores podem permitir a inserção de dados diretamente na área de detalhe. Neste caso, você pode carregar os dados manualmente na área de detalhe ou importar o conteúdo de uma planilha do Microsoft Excel. Para isso, a faixa especificada na planilha precisa corresponder exatamente às colunas na área de detalhe. A maioria das áreas de detalhe também permite a exportação do conteúdo para uma planilha do Microsoft Excel ou arquivo do Microsoft Word.

Finalmente, você pode customizar a aparência da área de detalhe. Você pode maximizar a área de detalhe de forma que ela ocupe a maior parte da tela. Você pode alterar a cor da coluna e pode definir a cor e a formatação do texto de uma coluna. Você pode definir a ordem de exibição das colunas, selecionar as colunas a exibir e determinar a largura de uma coluna. Você pode criar vários formatos de áreas de detalhe de uma tela para exibir os dados de várias maneiras.

► Exportação do conteúdo da área de detalhe para o Microsoft Excel ou Word

1. Execute um aplicativo com área de detalhe e, em seguida, utilize o comando Procurar para carregar os registros na área de detalhe.
2. Execute uma das tarefas a seguir:
   - Para exportar o conteúdo da área de detalhe para o Excel, clique em Ferramentas e selecione Exportar para o Excel.
   - Para exportar o conteúdo da área de detalhe para o Word, clique em Ferramentas e selecione Exportar para o Word.
3. No Assistente de Exportação, especifique a faixa de dados a ser exportada clicando na primeira e na última célula da faixa.

   Por exemplo, se a área de detalhe tiver quatro colunas e três linhas de dados e você quiser exportar somente as três primeiras colunas e as primeiras duas linhas, clique na primeira célula da primeira linha e, em seguida, na terceira célula da segunda linha.

   Utilize as barras de rolagem na área de detalhe para exibir as células. O sistema carrega somente algumas linhas de cada vez. Utilize as setas para cima e para baixo que se encontram no topo da área de detalhe a fim de carregar mais linhas na tela ou para voltar às linhas carregadas anteriormente.

   Clique em Redefinir Seleção se você clicar na célula errada.
4. Clique em Continuar.

   O sistema exporta o conteúdo da área de detalhe que você selecionou para o tipo de arquivo correto e exibe o resultado.

► Importação de uma planilha do Microsoft Excel para a área de detalhe

1. Execute um aplicativo com área de detalhe que permita a entrada de dados direta.
2. Clique em Ferramentas e selecione Importar do Excel.
3. Em Importar do Assistente do Excel, clique em Procurar e localize a planilha do Excel a ser importada.
4. Preencha os campos a seguir:
   - Planilha da qual importar

     Insira o nome da planilha que contém os dados a serem importados.

   - Célula de Início - Coluna

     Insira a letra da coluna da planilha que contém a primeira célula da faixa de dados a serem importados.

   - Célula de Início - Linha

     Insira o número da linha da planilha que contém a primeira célula da faixa de dados a serem importados.

   - Célula Final - Coluna

     Insira a letra da coluna da planilha que contém a última célula da faixa de dados a serem importados.

   - Célula Final - Linha

     Insira o número da linha da planilha que contém a última célula da faixa de dados a serem importados.

5. Clique em Importar.

   O sistema importa os dados selecionados.

► Criação de um formato de grade

Se você quer poder voltar ao formato predeterminado, salve a grade original antes de salvar o novo formato. Alternativamente, você pode remover o novo formato, sair do aplicativo e, em seguida, acessar o aplicativo novamente para obter o formato predeterminado da grade.

1. Execute o aplicativo onde será criado o formato de grade novo e clique em Customizar Grade.
2. Em Selecionar Formato da Grade, clique em Criar.
3. Insira um nome para o formato em Nome do Formato da Grade.
4. Preencha as demais opções como quiser e clique em OK.
5. Para usar um formato de grade como o formato predeterminado para dispositivos inteligentes, clique no formato criado e selecione Valor Predeterminado para Dispositivo Móvel.
6. Clique em Fechar.

► Criação de um formato de grade para dispositivos inteligentes

1. No cliente Web, execute o aplicativo onde será criado o formato de grade para dispositivos inteligentes.
2. Clique em Customizar Grade e selecione o formato que deseja usar.

   Crie o formato, se ainda não o tiver feito. Siga as mesmas instruções de criação de formato para criar um formato para Web. No entanto, lembre-se da limitação de espaço e de opções de cores oferecidas por muitos dispositivos inteligentes quando for determinar as colunas a exibir, a largura das colunas, as cores do texto e das colunas, e assim por diante.

3. Clique em Valor Predeterminado para Dispositivo Móvel e, em seguida, clique em Fechar.

► Aplicação de um formato de grade

Em uma tela qualquer com grade, selecione o formato de grade a partir da lista suspensa ao lado de Customizar Grade.

Você precisa criar pelo menos um formato de grade antes de aplicar.

► Alteração de um formato de grade

1. Execute o aplicativo que contém o formato de grade a ser alterado e clique em Customizar Grade.
2. Em Selecionar Formato da Grade, selecione o formato de grade a ser alterado e clique em Modificar.
3. Para alterar o nome do formato de grade, insira o novo nome no campo Nome do Formato da Grade.
4. Altere os outros elementos da grade como quiser e clique em OK.
5. Clique em Fechar.

► Exclusão de um formato de grade

1. Em uma tela qualquer com uma grade, clique em Customizar Grade.
2. Em Selecionar Formato da Grade, selecione o formato de grade a ser excluído e clique em Excluir.

   O formato de grade desaparece da lista.

3. Clique em Fechar.

► Ocultação/exibição de colunas de grade

1. Execute o aplicativo que contém a grade a ser alterada.
2. Clique em Customizar Grade e crie um novo formato ou selecione um formato existente para modificar.
3. Em Customizar Grade, vá até a seção Exibir e Classificar.
4. Para evitar que uma coluna seja exibida na grade, selecione a lista Exibir e Classificar e, em seguida, clique na seta para esquerda.

5. Para tornar uma coluna visível na grade, selecione-a na lista Colunas Disponíveis e, em seguida, clique na seta para direita.
6. Utilize as setas para cima e para baixo a fim de alterar a ordem com que o sistema exibe as colunas da grade.
7. Quando terminar, clique em OK e, em seguida, clique em Fechar.

► Reorganização de colunas de grade

1. Execute o aplicativo que contém a grade a ser alterada.
2. Clique em Customizar Grade e crie um novo formato ou selecione um formato existente para modificar.
3. Em Customizar Grade, vá até a seção Exibir e Classificar.
4. Na lista Exibir e Classificar, clique em um nome de coluna e utilize as setas para cima e para baixo a fim de mover a posição da coluna verticalmente na lista.

   O sistema exibe as colunas na lista na ordem em que aparecem de cima para baixo. Assim, a coluna que está no topo da lista é a primeira exibida na grade, a segunda coluna a partir do topo da lista é a segunda a ser exibida na grade, etc.

5. Repita a etapa 4 para as demais colunas que quiser mover.
6. Quando terminar, clique em OK e, em seguida, clique em Fechar.

► Definição de cor e fonte da grade

1. Execute o aplicativo que contém a grade a ser alterada.
2. Clique em Customizar Grade e crie um novo formato ou selecione um formato existente para modificar.
3. Em Customizar Grade, vá até a seção Exibir e Classificar.
4. Clique em um nome de coluna na lista Exibir e Classificar.

   O nome da coluna é exibido no campo Coluna Selecionada.

5. Para aplicar uma cor de fundo à coluna, clique na cor da paleta sob Cor da Coluna.

   O valor hexadecimal da cor escolhida é exibido no campo Cor da Coluna.

6. Para aplicar uma cor ao texto da coluna, clique na cor da paleta sob Cor do Texto.

   O valor hexadecimal da cor escolhida é exibido no campo Cor do Texto.

7. Para aplicar um estilo de fonte, como negrito ou itálico no texto da coluna, clique no estilo desejado na lista Opções do Texto.
8. Clique em Estilo de Atualização.

   O sistema atualiza o campo Coluna Selecionada para mostrar com que aparência ficaram suas seleções. O sistema também coloca um sinal de adição ao lado do nome da coluna na lista Exibir e Classificar. Este símbolo indica que a formatação definida pelo usuário será aplicada à coluna.

9. Repita as etapas 4–8 para aplicar a formatação às colunas adicionais da grade.
10. Quando terminar, clique em OK e, em seguida, clique em Fechar.

► Alteração da largura da coluna de grade

1. Execute o aplicativo que contém a grade que deseja alterar.
2. Clique em Customizar Grade e crie um novo formato ou selecione um formato existente para modificar.
3. Em Customizar Grade, vá até a seção Exibir e Classificar.
4. Clique em um nome de coluna na lista Exibir e Classificar.

   O nome da coluna é exibido no campo Coluna Selecionada.

5. Insira um valor percentual no campo % Largura da Coluna.

   Este valor é uma porcentagem do espaço que você quer que o sistema aloque para a coluna de acordo com a largura definida para o item de dados que a coluna usa como base. Você pode inserir um valor entre 25 e 400.

6. Quando terminar, clique em OK e, em seguida, clique em Fechar.

► Alteração da seqüência de classificação de uma grade

1. Execute o aplicativo que contém a grade a ser alterada.
2. Clique em Customizar Grade e crie um novo formato ou selecione um formato existente para modificar.
3. Em Customizar Grade, vá até a seção Sequenciamento de Dados.
4. Se você quiser classificar a grade usando por base uma coluna, clique no nome desta coluna na lista Colunas Disponíveis e, em seguida, clique na seta para direita.

   O sistema move o nome da coluna da lista Colunas Disponíveis para a lista Colunas em Seqüência.

   Esta coluna precisa ser incluída na grade, ou seja, o nome dela deve aparecer na lista Exibir e Classificar, para que você possa classificar a grade usando-a como base.

5. Se você não quiser classificar a grade usando por base uma coluna, clique no nome da coluna na lista Colunas em Seqüência e, em seguida, clique na seta para esquerda.

   O sistema move o nome da coluna da lista Colunas em Seqüência para a lista Colunas Disponíveis.

6. Para reorganizar a ordem de precedência da classificação, utilize as setas para cima e para baixo na lista Colunas em Seqüência a fim de reorganizar os nomes das colunas.

   O sistema primeiro classifica pela coluna que está no topo da lista, em seguida, pela segunda coluna, e assim por diante.

7. Para classificar os valores das colunas em ordem ascendente, clique no nome da coluna da lista Colunas em Seqüência e clique em Ascendente.

   Se você deixar a caixa Ascendente em branco, o sistema classificará a coluna em ordem descendente.

É exibido um A ao lado dos nomes de colunas a serem classificadas em ordem ascendente e um D ao lado dos nomes de colunas a serem classificadas em ordem descendente.

8. Quando terminar, clique em OK e, em seguida, clique em Fechar.

Anexação de Objetos de Mídia

Os recursos de objetos de mídia e tratamento de imagens do software J.D. Edwards permitem que você anexe informações a um aplicativo, inclusive informações que estejam em forma de um documento em papel. Por exemplo, você pode utilizar um texto anexado para explicar circunstâncias especiais relacionadas a um lançamento. O recurso de objetos de mídia permite que você anexe estas informações a aplicativos, telas, linhas e objetos do bibliotecário de objetos do software J.D. Edwards. O recurso de tratamento de imagens, incluído no recurso de objetos de mídia, tem um método de armazenamento de informações mais eficiente.

Utilize os objetos de mídia para vincular informações aos aplicativos no nível das linhas de uma grade ou de uma tela. A lista a seguir descreve os tipos de informações que podem ser anexadas às áreas de detalhe ou telas:

Texto

O recurso de objetos de mídia contém um processador de textos que você pode utilizar para criar um anexo contendo apenas texto. Por exemplo, você pode usar um anexo de texto a fim de fornecer instruções específicas para uma tela ou informações adicionais sobre um registro.

Imagem

Arquivos de imagem podem ser bitmaps, GIF e JPG do Windows. Estes arquivos podem representar arquivos criados eletronicamente e imagens digitalizadas de documentos em papel. Para que uma imagem esteja disponível para ser anexada, é preciso que ela tenha sido incluída pelo administrador do sistema em uma fila de imagens.

Incorporação e Vinculação de Objetos (OLE)

Um objeto de mídia pode ser um arquivo qualquer que esteja dentro do padrão OLE. O padrão OLE permite que se crie vínculos entre diferentes programas. Utilizando esses vínculos, é possível criar e editar um objeto de um programa em um outro programa diferente. O software J.D. Edwards provê os vínculos necessários para anexar objetos de OLE.

Você anexa os objetos de mídia de OLE no nível da tela de base. Os objetos de mídia anexados nesse nível são anexados à tela e não aos dados da tela. Você pode anexar objetos de mídia a uma linha de grade ou a uma tela, mas os arquivos ficam em diretórios separados. A única informação sobre o arquivo incluída no aplicativo com o qual o objeto de OLE está vinculado é o caminho para o arquivo de suporte.

Só é possível utilizar objetos de OLE que estejam corretamente registrados e instalados como tais no Windows.

Uniform Resource Locators (URL)/Arquivos	Os objetos de mídia podem ser links para um URL de página da Web ou outros arquivos relacionados. Quando um desenvolvedor de software anexa um objeto de mídia URL a um controle de uma tela, a página da Web aparece como parte da tela. Quando um usuário anexa um URL a uma tela ou objeto do bibliotecário de objetos, o objeto de mídia age como um link para o URL. Estes arquivos podem estar em uma fila de imagens ou você pode anexar um arquivo local ou da rede.

Quando você anexa um objeto de mídia a uma tela, o objeto anexado pode não estar disponível se você acessar dados diferentes usando essa mesma tela. Por exemplo, se você anexar um objeto de mídia a uma tela que contém dados para o pedido de número 2002, este anexo não será exibido na tela exibida quando você acessa os dados para o pedido de número 3003. A tela de base é a mesma para os dois números de pedidos, mas os dados associados às telas são específicos para cada número de pedido. O número de pedido é a chave para o local onde o anexo está armazenado.

Se existirem anexos em uma tela, será exibido um ícone de clipe à direita da barra de status quando você abrir a tela. No caso de um objeto OLE anexado no nível da tela base, um ícone de documento é exibido à direita da barra de status.

Quando uma tela é carregada pela primeira vez, as linhas de grade não indicam se existem anexos nos registros correspondentes. Para determinar se existem anexos para um registro, você precisa procurar por eles. O sistema só procura por anexos nos registros já carregados na grade. Ao clicar no botão Procurar para atualizar os registros na grade ou exibir novos registros, a tela redefine o status de exibição dos anexos. Você precisa fazer uma nova busca na tela para exibir os anexos dos registros da grade.

O visualizador de objetos de mídia é usado para examinar os objetos de mídia já anexados a um objeto e para anexar novos objetos de mídia a este objeto. A área de trabalho do visualizador de objetos de mídia é dividida em dois painéis. O painel esquerdo é o painel de ícones e o painel direito é o painel de visualização. Os ícones dos arquivos anexados anteriormente ao registro são exibidos no painel de ícones. Para exibir um anexo, clique no ícone dele e o sistema exibirá seu conteúdo no painel de visualização. Um objeto pode ter vários anexos.

Você pode utilizar modelos para criar um formato para um objeto de mídia freqüentemente utilizado. Um modelo pode incluir seus próprios anexos, tais como imagens. Por exemplo, você pode criar um cabeçalho e um formulário padrão para um memorando. O administrador do sistema é quem cria os modelos.

Consulte também

- *Media Object Attachments* no manual *J.D. Edwards Web Client* para obter informações sobre como anexar objetos de mídia no cliente Web
- *Utilização de Modelos* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre como criar modelos
- *Processing Media Objects* no manual *Form Design Aid* para obter informações sobre como o desenvolvedor de software configura as telas para manipular objetos de mídia
- *Media Objects and Imaging* no manual *System Administration* para obter informações sobre como o administrador do sistema configura o software J.D. Edwards para ativar os objetos de mídia

► Exibição de anexos

1. Execute um aplicativo que tenha uma grade e clique em Procurar para preencher a grade com registros.
2. Clique no botão com uma lupa e um clipe (este botão fica à esquerda dos cabeçalhos de coluna).

   O sistema marca as linhas dos registros que têm anexos exibindo um clipe nos botões à esquerda da grade.

   Toda vez que você atualizar, pesquisar ou voltar para exibir um conjunto de registros anterior, precisa procurar pelos anexos novamente.
3. Clique no botão com ícone de clipe para exibir os anexos da linha.
4. Na tela Visualizador de Objetos de Mídia, clique no objeto na coluna esquerda que corresponde ao objeto de mídia a ser exibido.
5. Quando terminar, clique em Cancelar.

► Anexação de texto

1. Execute um aplicativo que tenha uma área de detalhe e clique em Procurar.
2. Clique no botão que fica à esquerda da grade na linha onde você incluirá um anexo.
3. Na tela Visualizador de Objetos de Mídia, clique em Texto.
4. No painel de visualização, digite o texto desejado.

   Você pode utilizar as ferramentas de formatação na parte superior do painel de visualização para formatar seu texto.
5. Clique em Voltar para voltar ao aplicativo.

► Anexação de texto usando um modelo

1. Execute um aplicativo que tenha uma área de detalhe e clique em Procurar.
2. Clique no botão que fica à esquerda da grade na linha onde você incluirá um anexo.
3. Na tela Visualizador de Objetos de Mídia, clique em Texto.

   O sistema cria um objeto de texto novo, em branco.
4. Clique em Modelos.
5. Na tela Acesso a Modelos de Objetos de Mídia, clique em Procurar para carregar a grade.
6. Escolha o modelo que deseja usar e clique em Selecionar.

   O Visualizador de Objetos de Mídia exibe o conteúdo do modelo no painel de visualização.
7. No painel de visualização, digite o texto desejado.

   Você pode utilizar as ferramentas de formatação na parte superior do painel de visualização para formatar seu texto.
8. Para voltar ao aplicativo, clique em Voltar.

► Anexação de uma imagem

1. Execute um aplicativo que tenha uma área de detalhe e clique em Procurar.
2. Clique no botão que fica à esquerda da grade na linha onde você incluirá um anexo.
3. Na tela Visualizador de Objetos de Mídia, clique em Imagem.
4. Selecione uma fila de imagens na lista suspensa.
5. Clique na imagem que quiser anexar.

   Para visualizar imagens, clique em Pré-visualização e, em seguida, clique na imagem.

6. Clique em Incluir.
7. Para voltar ao aplicativo, clique em Voltar.

► Anexação de um URL ou arquivo

1. Execute um aplicativo que tenha uma área de detalhe e clique em Procurar.
2. Clique no botão que fica à esquerda da grade na linha onde você incluirá um anexo.
3. No Visualizador de Objetos de Mídia, clique em URL/Arquivo.
4. Para anexar um arquivo que se encontra em uma fila de imagens, siga estas etapas:
   a. Clique em Selecionar Fila.
   b. Selecione uma fila de imagens na lista suspensa.
   c. Clique no arquivo que quiser anexar.

      Para visualizar imagens, clique em Pré-visualização e, em seguida, clique no arquivo.

5. Para anexar um arquivo que se encontra em um outro local ou URL, siga estas etapas:
   a. Clique em Selecionar URL/Arquivo.
   b. Insira o URL ou nome do arquivo e o local ou clique em Procurar para localizar o arquivo.
   c. Para visualizar o arquivo, clique em Pré-visualização URL/Arquivo.
6. Clique em Incluir.
7. Para voltar ao aplicativo, clique em Voltar.

► Anexação de um objeto OLE

1. Execute um aplicativo que tenha uma área de detalhe e clique em Procurar.
2. Clique no botão que fica à esquerda da grade, na linha onde você incluirá um anexo.
3. Na tela Visualizador de Objetos de Mídia, clique em OLE.
4. Na tela Inserção de Objeto, para criar um novo objeto, selecione um tipo de objeto e clique em OK.

   As seleções variam de sistema para sistema, dependendo do que for instalado pelo administrador do sistema em sua estação de trabalho e na rede.

5. Crie o objeto.
6. Para anexar um objeto existente, selecione Criar no menu Arquivo, localize o objeto em seu sistema e, em seguida, clique em OK.

   Se você estiver criando um objeto ou anexando um objeto existente, o aplicativo associado ao objeto será exibido no painel de visualização e apresentará uma área de trabalho em branco ou o objeto existente.

   A barra de menus exibe os menus do aplicativo a partir do qual o objeto é chamado. Por exemplo, se você selecionar uma planilha do Excel, os menus referentes ao Excel serão exibidos na barra de menus.

7. Para voltar ao aplicativo, clique em Voltar.

► Remoção de anexos

Observação

Quando você remove um anexo de um objeto, quebra a conexão entre o objeto e o objeto de mídia. O objeto de mídia não é excluído quando você remove seu vínculo como anexo do objeto

1. Execute um aplicativo que tenha uma grade e clique em Procurar para preencher a grade com registros.
2. Clique no botão com uma lupa e um clipe, que fica à esquerda dos cabeçalhos de coluna.

   O sistema marca as linhas com anexos exibindo um clipe nos botões à esquerda da grade.

   Toda vez que você atualizar, fizer uma outra pesquisa ou voltar para exibir um conjunto de registros anterior, precisa procurar pelos anexos novamente.

3. Clique em um botão com ícone de clipe para exibir os anexos da linha.
4. Na tela Visualizador de Objetos de Mídia, clique no objeto da coluna esquerda que corresponde ao objeto de mídia a ser excluído.
5. Clique em Excluir.

   O ícone do objeto de mídia desaparece.

6. Quando terminar, clique em Cancelar.

Interface de Usuário dos Aplicativos

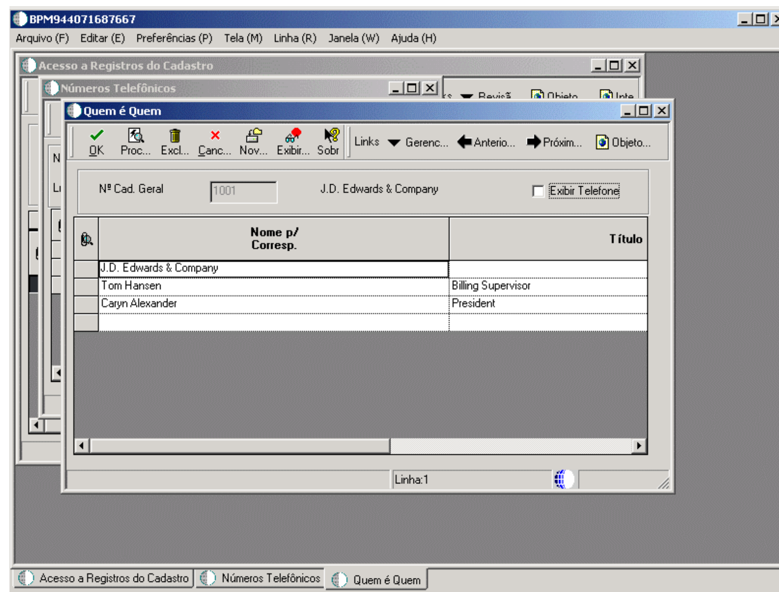
Algumas das características da interface de usuário dos aplicativos são:

- Os assistentes visuais, que exibem valores específicos para determinados campos nas telas dos aplicativos
- Uma barra de opções que fornece acesso por meio de ícones a áreas no sistema tais como envio de mensagens, objetos de mídia e telas relacionadas ao aplicativo
- Ajuda on-line, que oferece visões gerais conceituais e procedimentos detalhados para auxiliar na conclusão de tarefas
- Tipos de telas, que estabelecem como cada tela funciona
- Grades, que exibem os registros

Conceitos Básicos da Interface de Usuário dos Aplicativos

A interface de usuário contém as telas dos aplicativos do software J.D. Edwards. No Explorer de Exibições de Tarefas, você pode abrir áreas de trabalho que fornecem acesso aos aplicativos do software J.D. Edwards por meio do uso de telas. A área de trabalho de um aplicativo é a área em que são exibidas todas as telas relacionadas a um aplicativo.

A ilustração a seguir oferece um exemplo da área de trabalho de um aplicativo com algumas telas abertas:



Em certos aplicativos, você pode utilizar o recurso de processamento não modal. O processamento não modal possibilita a navegação entre as telas abertas em um aplicativo pela seleção de uma tela por meio de um clique do mouse. Por exemplo, no menu Cadastro Geral, selecione Processamento Diário e, em seguida, Revisão do Cadastro Geral. O aplicativo Revisão do Cadastro Geral abre a tela Acesso a Registros do Cadastro. Após selecionar um registro, você pode abrir as telas Números Telefônicos e Quem é Quem no menu Linha. Você pode trocar de tela clicando em cada uma. Além disso, são exibidas guias na parte inferior da área de trabalho do aplicativo. Você pode ativar uma tela clicando na guia correspondente. Dentro de um aplicativo, você pode se deslocar entre telas e exibir as informações relacionadas à tela para auxiliá-lo nas tarefas diárias.

Consulte também

- *Utilização de Processamento Não Modal* no manual *Fundamentos*

Barras de Menus

A barra de menus que aparece na área de trabalho do aplicativo corresponde à tela ativa. As barras de menu oferecem menus suspensos para exibir as opções de um aplicativo. Utilize o mouse ou o teclado para selecionar os menus e as opções nesses menus. Dependendo do tipo da tela, os menus e as opções são diferentes.

As funções disponíveis na barra de menus são definidas da seguinte forma:

Arquivo No menu Arquivo, você pode selecionar, procurar, incluir, copiar e excluir registros, imprimir a tela, configurar impressão e fechar a tela.

Editar No menu Editar, você pode recortar, copiar e colar informações de e para a área de transferência e desfazer a última ação.

Preferências No menu Preferências, você pode exibir a barra de opções, anexar objetos externos, customizar a exibição de uma tela e alterar a grade.

Tela No menu Tela, você pode obter acesso a outras telas que se relacionam à tela de trabalho atual.

Linha Nesse menu, você pode obter acesso a informações específicas de uma linha selecionada na área de detalhes. Por exemplo, você pode anexar e exibir objetos de um registro selecionado no menu Linha.

Relatório No menu Relatório, você pode obter acesso aos relatórios associados ao aplicativo.

Janela No menu Janela, você pode escolher exibições alternativas para ver as telas abertas em um aplicativo.

Ajuda No menu Ajuda, você pode acessar a ajuda on-line e optar por exibir os erros.

Barras de Ferramentas

A barra de ferramentas possui botões com os comandos usados com maior freqüência. Ao mover o cursor sobre um botão, o sistema oferece uma breve descrição de ajuda em um quadro amarelo abaixo do cursor e uma descrição completa na barra de status da tela.

O software J.D. Edwards oferece recursos e formatos de exibição padrão para a barra de ferramentas de cada tela. Entretanto, você pode customizar os recursos e a exibição da barra de ferramentas para adequar à funcionalidade de cada tela. Você precisa se familiarizar com a utilização dos botões na barra de ferramentas para operar o sistema J.D. Edwards. Os botões padrão da barra de ferramentas apresentam as seguintes funções:

Selecionar Seleciona um ou mais registros e abre as telas correspondentes.

Procurar Exibe todas as entradas do banco de dados que correspondem ao critério de pesquisa especificado.

Incluir Abre uma nova tela onde você pode incluir um novo registro.

Copiar Em uma tela de pesquisa, o botão Copiar copia o registro inteiro. O sistema copia todos os campos, com exceção dos campos que sejam exclusivos do registro existente, para um novo registro.

Em uma tela de revisão, o botão Copiar seleciona os campos para a nova tela. Você precisa preencher todos os demais campos. Os campos que foram copiados a partir do registro existente podem ser alterados na nova tela.

Excluir Em telas de pesquisa e revisão, o botão Excluir elimina o registro inteiro.

Dependendo do aplicativo que você está usando, o botão Excluir também pode remover as informações relativas. Por exemplo, se um registro do cadastro geral for excluído, o sistema também excluirá os números de telefone daquele registro.

Consulte o manual de usuário do aplicativo para obter informações sobre a exclusão de registros filho.

Fechar Fecha a tela.

OK Aceita os dados na tela atual.

Cancelar Ignora as inclusões, revisões ou exclusões feitas na tela atual e, em seguida, fecha a tela, voltando para a anterior.

Sobre Exibe a tela Informações de Suporte On-line, que fornece informações sobre a tela atual como o programa e a identificação da tela. Se você tiver um problema no software, poderá registrá-lo clicando no botão Log Issue, que dá acesso a uma tela que você pode preencher e enviar eletronicamente para a J.D. Edwards. Nesta tela, você pode registrar as informações sobre o problema.

A barra de ferramentas Vínculos tem botões que dão acesso a outras áreas do software J.D. Edwards e à Internet. O botão dinâmico exibe uma seta para baixo. Quando você clica nesta seta, o menu exibe as mesmas opções que existem na barra de menus, além de um menu Ferramentas com um link para outros recursos, inclusive a Internet.

A função do botão dinâmico varia de tela para tela. Por exemplo, ele pode abrir uma tela de entrada de dados ou uma tela que permite ao usuário anexar objetos a um registro.

A tela predeterminada que é aberta quando você clica no botão dinâmico exibe a última tela acessada utilizando a seta para baixo. Esse recurso permite ao usuário definir o botão dinâmico como um link para a tela que é usada com maior freqüência.

Barras de Opções

A barra de opções é uma barra de ferramentas móvel que fornece acesso rápido a outros aplicativos e telas a partir do aplicativo atual. A barra de opções também fornece acesso a uma calculadora e um calendário on-line, um serviço de mensagens e à Internet, além de lhe oferecer a opção de criar um atalho para a tela que está sendo exibida. Para ativar ou desativar a barra de opções, selecione Barra de Opções no menu Preferências.

As categorias a seguir aparecem na barra de opções:

- Ferramentas
- Os menus que aparecem entre o menu Preferências e Ajuda (exceto pelo menu Janela)

As categorias Linha e Relatório na barra de opções fornecem as mesmas opções que os respectivos menus Linha e Relatório na barra de menus. Esses botões serão exibidos na barra de opções se a opção da barra de menus correspondente estiver disponível. A categoria Ferramentas na barra de opções não é representada na barra de menus. No entanto, você pode acessar o menu Ferramentas clicando na seta para baixo na barra de ferramentas Vínculos e, em seguida, selecionando Ferramentas.

A categoria Ferramentas possui os seguintes botões padrão:

Calendário	Exibe um calendário. No calendário, use o mouse ou o teclado para escolher uma data e, em seguida, clique em OK.
Calculadora	Exibe uma calculadora. Na calculadora, use o mouse ou o teclado para executar os cálculos e, em seguida, clique em OK.
Centro de trabalho	Acessa o Centro de Trabalho, que é o aplicativo usado para o envio de e-mails no software J.D. Edwards .
Correio Interno	Exibe a tela Envio de Correio Interno, que você pode usar para enviar mensagens para os usuários do software J.D. Edwards dentro da empresa.
Correio Externo	Exibe a tela Envio de Correio Externo (se o serviço de mensagens tiver sido configurado para correio externo), que você pode usar para enviar mensagens a pessoas que estejam fora da companhia onde o software J.D. Edwards é usado.
Internet	Fornece um link para a Internet. Clique neste botão para abrir o navegador da Internet.
Criar Atalho	Cria um atalho para a tela que está sendo exibida na área de trabalho da máquina local. Por exemplo, se você estiver na tela Registros do Cadastro e clicar no botão Criar Atalho, um atalho será criado na área de trabalho para abrir a tela Registros do Cadastro.
Enviar Atalho	Exibe a tela Envio de Atalho com um atalho para a tela sendo exibida anexado à mensagem. O atalho pode ser enviado para um outro usuário do software J.D. Edwards na companhia.

Consulte também

- ❑ *Mensagens e Filas* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre os serviços de mensagens no centro de trabalho

Menus Instantâneos

Você pode acessar algumas informações diretamente na tela por meio de um menu instantâneo. Quando você clica com o botão direito do mouse em uma determinada área da tela como a grade, é exibido um menu com opções específicas para aquela área da tela. Por exemplo, ao personalizar a grade, você pode acessar este menu para selecionar opções que permitem alterar as características da grade como a fonte e a cor de fundo.

Barra de Rolagem

Uma barra de rolagem aparece no lado direito ou inferior de uma tela quando há informações que não cabem na área de exibição. Esta barra pode ser usada para percorrer as informações adicionais. Clique nos botões de seta para cima e para baixo para exibir um registro de cada vez. Clique e mantenha clicado o botão do mouse para percorrer os demais registros.

Dentro da barra de rolagem fica a caixa de rolagem, que exibe a posição das informações visíveis na tela. Você pode clicar, manter pressionado o botão do mouse na caixa de rolagem e movê-la ou clicar uma vez em uma das áreas laterais da caixa.

Assistentes Visuais

O assistente visual apresenta uma lista de seleções predeterminadas disponíveis para cada campo específico. O assistente visual também permite o acesso à ferramentas complementares disponíveis na tela como o botão de pesquisa, o botão de calculadora e o botão de calendário. Essas ferramentas automatizam o processo de entrada das informações nos campos. A calculadora e o calendário também estão disponíveis no menu Ferramentas.

Pesquisa

O botão de pesquisa está disponível nos campos de determinadas telas. O assistente visual ajuda você a pesquisar itens específicos fornecendo listas de valores válidos, como números de cadastro e listas de códigos que categorizam seus registros. Este botão pode ser representado por um ícone.

Por exemplo, suponha que uma das tarefas do seu trabalho seja fazer a entrada padronizada de faturas. Quando você inicia a tela Entrada Padrão de Faturas, não sabe ainda o número do cliente. Ao clicar no campo Cliente, o botão do assistente visual é exibido. Quando você clica no assistente visual, é exibida uma tela de pesquisa que pode ser usada para procurar o nome de um cliente.

Calculadora

O assistente visual de calculadora exibe uma calculadora que pode ser utilizada em operações aritméticas.

Calendário

O assistente visual de calendário exibe um calendário. Utilize este calendário para escolher uma data específica.

Barra de Status

O software J.D. Edwards oferece uma barra de status que é exibida na parte inferior da maioria das telas. A barra de status fornece informações sobre o item atualmente em foco no software.

Na barra de status, são exibidas as seguintes informações:

- Descrições das opções de menu
- Status da consulta a um registro e um botão Parar para encerrar o processo de consulta
- Mensagens de erro

Ajuda On-line

A ajuda on-line fornece informações sobre as ferramentas do software J.D. Edwards, além de informações sobre o uso dos relatórios e aplicativos para a conclusão de diversas tarefas.

Você pode acessar o recurso de ajuda a partir das seguintes opções no menu Ajuda:

Conteúdo	Acessa o sistema de ajuda do software J.D. Edwards, que contém todos os manuais do sistema. Você pode usar o sistema de ajuda para pesquisar um tópico em todos os manuais ou em um único manual.
Exibir Erros	Exibe o primeiro erro ou mensagem de aviso de uma tela.
Próximo Erro	Vai para o erro subseqüente de uma tela.
Sobre o J.D. Edwards	Exibe informações sobre o menu ou a tela, incluindo informações sobre o programa e a identificação da tela. Se você tiver um problema no software, poderá registrá-lo clicando no botão Registrar Questão, que dá acesso a uma tela que você pode preencher e enviar eletronicamente para a J.D. Edwards. Registre as informações sobre seu problema nesta tela.

Acesso à Ajuda no Nível de Campo

Utilize a ajuda no nível de campo para obter uma descrição detalhada sobre um campo em uma tela. A descrição define o campo e fornece valores válidos e variáveis como o comprimento do campo.

► Acesso à ajuda no nível de campo

1. Em uma tela de um aplicativo qualquer, posicione o cursor no campo sobre o qual deseja obter informações.
2. Execute uma das ações a seguir:
   - Pressione F1.
   - Clique com o botão direito do mouse e, no menu exibido, selecione O que é isso?

     É exibida uma janela instantânea com as informações sobre o campo.

3. Clique na tela ou pressione qualquer tecla para fechar a janela instantânea.

Mensagens de Erro

Caso você digite um valor que não seja reconhecido pelo sistema, o campo é destacado com a cor vermelha e exibe as seguintes informações na barra de status:

- Uma descrição do erro
- O número de erros e avisos para a tela atual

  Caso exista mais de um erro ou aviso em uma tela, pressione F7 para avançar para o próximo erro ou aviso. A descrição do erro ou do aviso é exibida na barra de status na parte inferior da tela. Você também pode acessar uma janela de mensagens de erro para verificação.

► Verificação de mensagens de erro

1. Em uma tela com erro, faça o seguinte:
   - No menu Ajuda, selecione Exibir Erros
   - Tecle F8
   - Clique no botão Exibir Erros na barra de ferramentas.
   - Clique no ícone vermelho do sinal de parada no canto direito inferior da tela.
2. Selecione um erro na janela de mensagem de erro na parte inferior da tela e, em seguida, clique com o botão direito do mouse e selecione Descrição Completa no menu instantâneo.

   São exibidas a causa e a resolução do erro.
3. Clique em qualquer lugar da área de trabalho ou pressione uma tecla qualquer para fechar a descrição.
4. Clique com o botão direito do mouse e, em seguida, selecione Detalhe para verificar o número de identificação do erro e as funções que o erro vai afetar.
5. Na tela Detalhes de Avisos e Erros, após verificar as informações, clique em Fechar para sair da janela de informações de mensagem de erro.
6. Para fechar a janela de mensagens de erro, clique com o botão direito do mouse e, em seguida, selecione Fechar.

   Antes de fechar a janela de mensagens de erro, você pode ativar um sinal de áudio que será emitido no caso de futuros erros.
7. Para ativar o sinal, clique com o botão direito do mouse e, em seguida, clique em Aviso de Erro.

   Uma marca de seleção é exibida ao lado de Aviso de Erro, na janela instantânea. Clique novamente em Aviso de Erro para remover a marca de seleção.

► Alteração da janela de mensagem de erro

1. Em uma tela com a janela de mensagens de erros aberta, clique e mantenha o botão esquerdo do mouse pressionando acima da janela de mensagem de erro.

   Será exibida uma caixa ao redor da janela de mensagem.

2. Desloque a janela de mensagens para o local desejado e, em seguida, solte o botão esquerdo do mouse.

   A janela de mensagem se separa da tela do software.

3. Para redimensioná-la, passe o cursor sobre o canto da janela de mensagem. Quando o cursor se transformar em uma seta dupla, redimensione a janela.

   Você também pode redimensionar a janela enquanto ela ainda estiver anexada à tela do software. Posicione o cursor sobre a linha escura entre a janela e a tela. Quando o cursor se transformar em uma seta dupla, redimensione a janela.

Tipos de Telas

Os aplicativos utilizam vários tipos de telas. As características de cada tipo de tela permanecem as mesmas, independente do aplicativo usado para acessar a tela.

Tela de Procura/Pesquisa

A tela de procura/pesquisa é o ponto de entrada para a maioria dos aplicativos. Ela contém uma linha opcional de consulta por exemplo (QBE) que permite a pesquisa em qualquer campo da grade. O título padrão das telas de procura/pesquisa começa com "Acesso a", seguido das informações específicas à tarefa. Não é permitido incluir ou alterar registros existentes na tela de procura/pesquisa.

As telas de procura/pesquisa permitem ao usuário:

- Pesquisar, exibir e selecionar múltiplos registros em uma grade
- Acessar uma outra tela para incluir, alterar ou exibir um registro.

O exemplo a seguir mostra uma tela de procura/pesquisa onde o critério é localizar todos os nomes cujo tipo de pesquisa seja E (Empregados):

Tela de Pesquisa/Seleção

Utilize a tela de pesquisa/seleção para localizar um valor para um campo. A grade exibe os valores válidos armazenados em uma tabela de banco de dados. Quando você seleciona um valor da grade e clica no botão Selecionar, esse valor é inserido automaticamente em um campo. Por exemplo, quando você precisa inserir um código definido pelo usuário em um campo, o botão do assistente visual aparece dando acesso à tela de pesquisa/seleção que exibe uma lista de códigos definidos pelo usuário. Você pode selecionar um item da lista e inseri-lo no campo adequado. Você não pode editar as informações exibidas nesta tela.

O exemplo a seguir apresenta uma tela de pesquisa/seleção:

BPM944071687667 - [Acesso a Registros do Cadastro]
Arquivo (F) Editar (E) Preferências (P) Linha (R) Relatório (O) Janela (W) Ajuda (H)
Sele... Proc... Inclui... Copi... Excl... Fech... Sequ... Nov... Exibir... Sobr Links Revisã... Objeto... Interne...
Nome Alfa
Tp.de Pesq. C Clientes
Exibir Telefone
Exibir Endereço

Nº Cad. Geral	Nome Alfa	Nº Longo do Cad.	Classif. Industrial	Tipo Pesq.
500	Gas StationA		7000	C
505	Consignment Agent		5200	C
700	Gas Station - COP		7000	C
705	Consignment Agent - COP		5200	C
3001	Global Enterprises		7000	C
3002	Atlantic Corporation		7000	C
3003	CSC Corporation		7000	C
3004	Pacific Company, The		7000	C
3005	Technology Systems		7000	C
3006	Editions de l'Odeon		7000	C
3007	Schwartz Warenhous Germeinschaft	SCHWARTZ	5000	C
3008	Namiki Machinery	NAMIKI	1000	C
3009	Carmanah Industries	CARMANAH	5000	C

Acesso a Registros do Cadastro

Telas de Cabeçalho/Detalhe e Cabeçalho Desativado/Detalhe

As telas cabeçalho/detalhe e cabeçalho desativado/detalhe têm uma área de detalhes, o botão OK e o botão Cancelar. Você pode alterar vários registros usando essas telas. A tela de cabeçalho/detalhe inclui informações de duas visões lógicas diferentes para dar mais profundidade às informações que aparecem na tela. A tela cabeçalho desativado/detalhe apresenta informações de apenas uma tabela. Na parte superior da tela são exibidos dados que são comuns a todos os registros na grade.

As telas cabeçalho/detalhe e cabeçalho desativado/detalhe permitem ao usuário:

- Exibir múltiplos registros
- Exibir registros
- Adicionar registros
- Alterar registros
- Excluir registros

Tela de Ajuste/Inspeção

A tela de ajuste/inspeção não tem uma área de detalhes. Caso um registro tenha sido selecionado em uma tela anterior, a tela de ajuste/inspeção exibirá os dados deste registro. Se você estiver incluindo um registro, a tela de ajuste/inspeção estará vazia ou apenas com os valores predeterminados.

As telas de ajuste/inspeção permitem as seguintes ações:

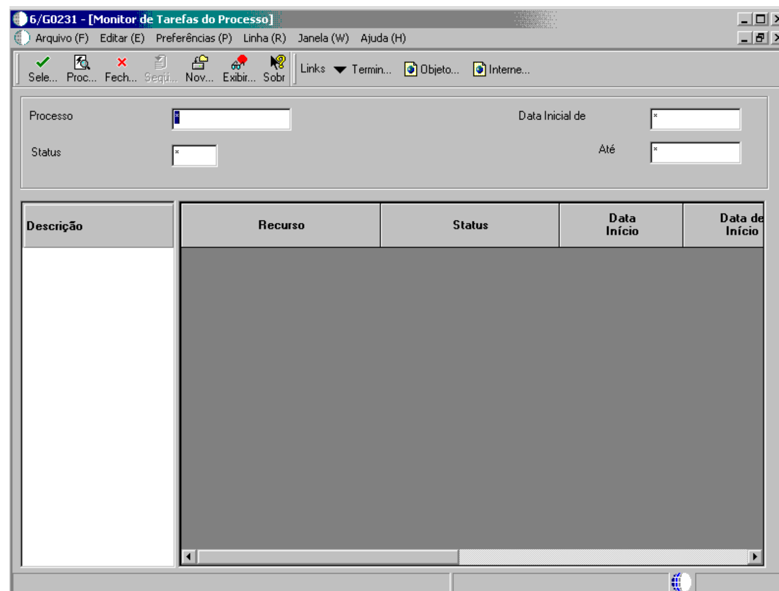
- Exibição de um registro individual
- Inclusão de um registro
- Alteração de um registro

Este é um exemplo de tela de ajuste/inspeção:

Tela Pai/Filho

A tela pai/filho apresenta os relacionamentos pai/filho em um aplicativo. A parte esquerda da tela apresenta uma lista de itens. A parte direita da tela exibe informações relacionadas ao item selecionado na parte esquerda da tela. A tela pai/filho permite que você arraste e solte itens de uma área para outra. Esta tela inclui os botões Selecionar e Fechar.

Este é um exemplo de tela de pai/filho:



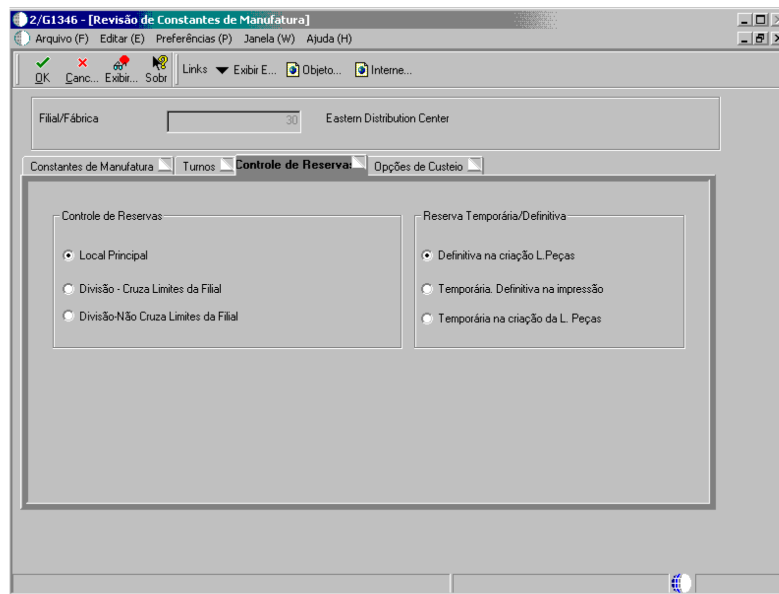
Você pode redimensionar as áreas de exibição como preferir.

Caixa de Mensagem

A caixa de mensagem contém informações sobre um processamento ocorrido no software J.D. Edwards. Por exemplo, quando você exclui um registro, a caixa de mensagem Confirmação de Exclusão é exibida para confirmar a exclusão do objeto. A caixa de mensagem também inclui informações sobre um evento ocorrido durante a utilização do sistema.

Guias nas Telas

Algumas telas possuem guias. Cada guia exibe um agrupamento lógico de campos. Este agrupamento ocorre nos aplicativos que contém muitos campos, que são então logicamente agrupados em guias. Os agrupamentos de guias facilitam a localização e o preenchimento dos campos. Consulte o manual do aplicativo para obter informações sobre guias em um aplicativo específico.



Para navegar entre guias, escolha uma das opções a seguir:

- Clique uma vez no cabeçalho de uma guia e esta será exibida na frente das outras.
- Pressione as setas para a esquerda e para a direita no teclado quando a seleção estiver sobre o cabeçalho da guia. Você pode selecionar o cabeçalho da guia pressionando a tecla Tab além do último campo da guia.
- Pressione as teclas CTRL+Tab ou CTRL+Shift+Tab.

Essas guias não devem ser confundidas com as guias do Solution Explorer ou com as guias em formato de grade que podem ser criadas.

Consulte também

- ❑ *Criação de Guias* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre guias no Solution Explorer do software J.D. Edwards
- ❑ *Criação de Formatos* no *Fundamentos* para obter informações sobre a formatação de grades

Utilização da Interface de Usuário dos Aplicativos

O software J.D. Edwards oferece recursos que permitem ao usuário criar e utilizar uma interface personalizada. Recursos adicionais, tais como a barra de opções e a calculadora on-line, simplificam os processos necessários para a realização das tarefas empresariais diárias.

Alteração da Exibição da Barra de Ferramentas

A barra de ferramentas Links pode ser deslocada para baixo da barra de ferramentas principal ou para um local onde possa exibir mais informações.

▶ Alteração da exibição da barra de ferramentas

1. Na barra de ferramentas de uma tela, clique e mantenha o botão esquerdo do mouse em Links.
2. Execute uma das ações a seguir:
   - Desloque o cursor para a esquerda ou para a direita para exibir uma porção maior ou menor da seção de links.
   - Desloque o cursor para baixo para exibir a seção de links inteira abaixo dos botões da barra de ferramentas.

Customização das Barras de Menus e das Barras de Ferramentas

Você pode customizar a aparência e o desempenho de cada tela customizando as barras de menus e as barras de ferramentas. Quando a barra de ferramentas é customizada, a caixa Sugestão e a caixa Ajuda da Barra de Status oferecem informações que descrevem as mensagens de ajuda que aparecem para um determinado botão da tela. A caixa Botões exibe os botões disponíveis para cada categoria.

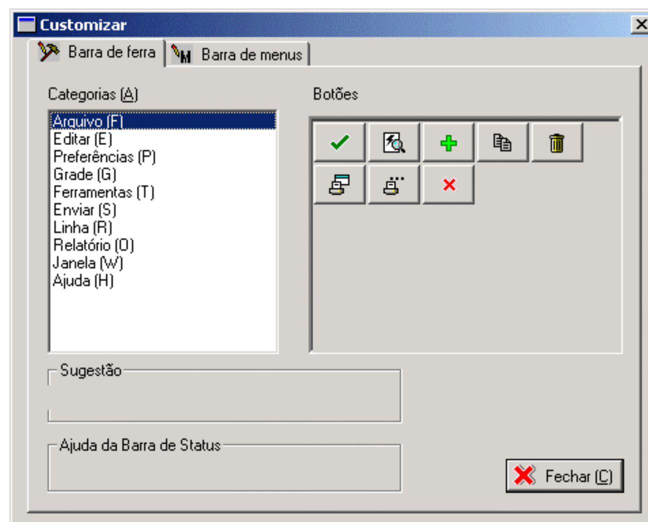
As restrições a seguir valem para a customização de menus e barras de ferramentas:

- Não é possível incluir mais de um menu ou barra de ferramentas.
- Embora seja possível remover opções de menu e itens da barra de ferramentas de uma tela, você não pode excluí-los do sistema.
- Não é possível duplicar um item que já existe no menu.

Quando o símbolo & é exibido na tela Customizar, a letra seguinte a ele representa a tecla de atalho para este comando na barra de menus.

▶ Customização das barras de ferramentas

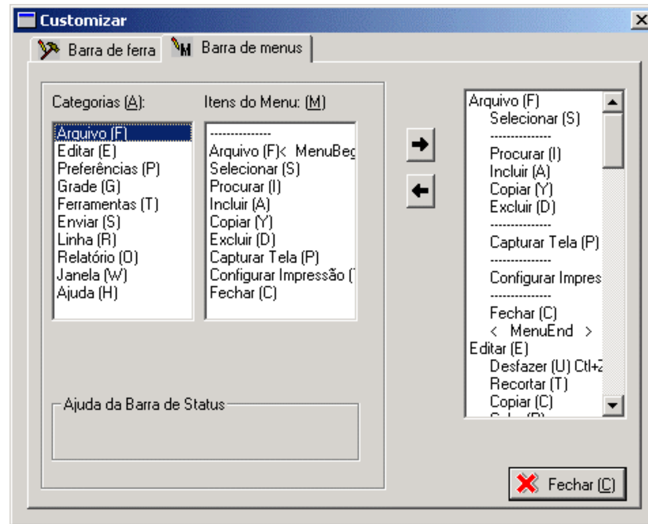
1. Em qualquer tela com uma barra de ferramentas, selecione Customizar no menu Preferências.
2. Em Customizar, clique na guia Barra de Ferramentas.



3. Na tela Customizar, selecione uma categoria da lista Categorias.
4. Clique e arraste os itens da caixa Botões para a barra de ferramentas.
5. Para remover um botão da barra de ferramentas, selecione-o e arraste-o para fora da barra.

▶ Customização de barras de menus

1. Em qualquer tela com uma barra de menus, selecione Customizar no menu Preferências.



2. Em Customizar, clique na guia Barra de Menus.
3. Na lista Categorias, selecione o menu no qual deseja adicionar um item.

   A lista Itens do Menu exibe os itens disponíveis e as barras de separação. A lista à direita da tela exibe os itens presentes no menu.

4. Na lista Itens do Menu, selecione o item que deseja incluir.
5. Na caixa de lista à direita, selecione o item abaixo da posição onde o novo item deve ser incluído. Se você não selecionar um item, o novo item será exibido no final da lista.
6. Clique no botão de seta para direita para incluir o item de menu.

   O item selecionado aparece abaixo do item destacado na lista à direita. O caractere & antecede a letra da tecla de atalho. Se você não escolher um item na lista dos itens de menu, abaixo da posição onde o novo item de menu deve ser incluído, esse novo item entrará automaticamente na última posição da lista atual de itens do menu.

7. Para remover um item da lista, selecione o item na lista da direita e clique no botão de seta para esquerda.
8. Clique em Fechar e verifique se as alterações foram feitas.

Utilização de Processamento Não Modal

Em determinados aplicativos, você pode abrir várias telas e navegar entre elas para trocar informações. Por exemplo, no aplicativo Cadastro Geral, você pode abrir a tela Acesso a Registros do Cadastro e, em seguida, abrir as telas Números Telefônicos e Quem é Quem, exibindo as três telas simultaneamente. Você pode então verificar se as informações de uma tela correspondem às informações nas demais telas. O menu Janela permite que você organize a exibição das telas abertas.

► Navegação entre telas

Em uma tela que utilize processamento não modal, abra mais de uma janela e faça o seguinte:

- Clique na guia na parte inferior da tela para trazer a tela para o primeiro plano.
- No menu Janela, selecione o nome da tela para trazê-la para o primeiro plano.
- Clique em uma tela parcialmente oculta para trazê-la para o primeiro plano.

► Organização de telas

1. Em uma tela que utilize processamento não modal, abra mais de uma tela e selecione uma das opções a seguir no menu Janela:
   - Cascata
   - Organizar Horizontalmente
   - Organizar Verticalmente
2. Mova o cursor até a extremidade de uma das telas até que ele fique no formato de duas setas.
3. Clique e mantenha pressionado o botão da esquerda do mouse e, em seguida, mova o cursor até atingir a largura desejada.

Utilização da Barra de Opções

A barra de opções pode ser exibida em um aplicativo para facilitar o acesso a outras telas, outros aplicativos, o calendário e a calculadora on-line, mensagens e a Internet. Inicialmente, a barra de opções aparece no lado esquerdo da janela principal, mas você pode movê-la para a direita ou desanexá-la da tela. Se você desanexar a barra, quando você sair e entrar de novo na tela, ela será exibida na posição predeterminada à esquerda da tela. Você também pode redimensionar a barra de opções. O sistema grava as preferências da barra de opções quando você faz o logout.

Dependendo da tela atual que está sendo exibida no aplicativo, você pode ver a barra Ferramentas e os menus exibidos entre o menu Preferências e o menu Ajuda, mas não o menu Janela. Não haverão opções nas barras de opções Tela e Linha a menos que seus respectivos menus estejam sendo exibidos na barra de menus da tela ativa.

► Exibição da barra de opções

Em um aplicativo, selecione Barra de Opções no menu Preferências.

► Movimentação da barra de opções

1. Em um aplicativo com uma barra de opções, clique e mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse na borda da barra de opções.
2. Execute uma das ações a seguir:
   - Arraste a caixa para o lado direito da tela.
   - Arraste a caixa para o lado esquerdo da tela.

► Desencaixe da barra de opções

Em um aplicativo com uma barra de opções, execute uma das opções a seguir:

- Clique duas vezes na margem da barra de opções.
- Clique e mantenha o botão do mouse pressionado na borda da barra de opções e arraste a caixa cinza para o meio da tela.

► Redimensionamento da barra de opções

1. Em um aplicativo com uma barra de opções, mova o cursor sobre a extremidade direita da barra de opções até que seu formato mude para uma seta dupla.
2. Clique e arraste a borda da barra até atingir a largura desejada.

► Abertura de uma função ou aplicativo com a barra de opções

1. Em um aplicativo com uma barra de opções, clique na barra de opções que deseja exibir, por exemplo, Ferramentas.
2. Na barra de opções ativa, clique no botão da função ou aplicativo apropriado.

Utilização de Assistentes Visuais

O software J.D. Edwards oferece ferramentas que auxiliam em determinadas tarefas. Por exemplo, você pode acessar uma calculadora on-line para colocar o resultado de um cálculo em um campo numérico ou um calendário on-line para inserir uma data específica. Quando um registro requer que seja inserido um valor específico em um campo, você pode utilizar o assistente visual para determinar os valores válidos para o campo.

► Utilização da calculadora

Ative a tecla Num Lock antes de utilizar o teclado com a calculadora.

1. Em uma tela qualquer com um campo numérico que faça cálculos, clique neste campo.
2. Clique no botão de calculadora.
3. Na tela Calculadora, utilize o mouse ou o teclado para executar o cálculo.

   Se você utiliza o teclado numérico, a tecla Num Lock precisa estar ativada.

4. Clique em OK.

   O sistema exibe o valor calculado no campo selecionado.

▶ Utilização do calendário

1. Clique em um campo de data de uma tela.
2. Clique no botão de calendário.
3. No calendário, selecione o ano e o mês corretos nas listas suspensas.
4. Clique na data correta no calendário e, em seguida, clique em OK.

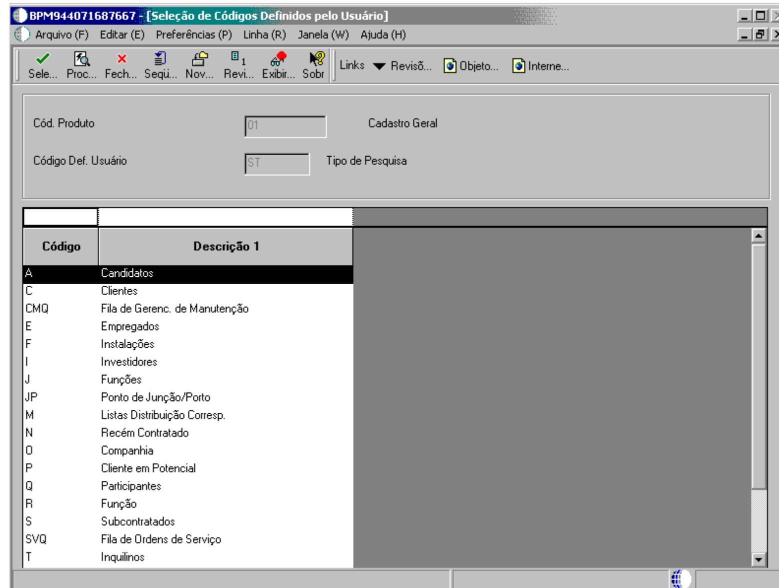
   O sistema exibe a data no campo selecionado.

▶ Utilização do botão do assistente visual

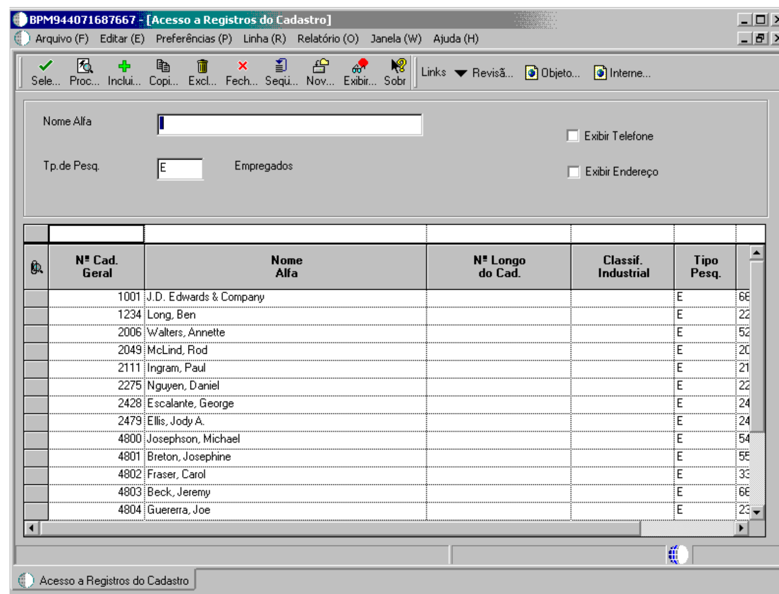
1. Clique no botão do assistente visual, que é exibido quando você clica em um campo que tenha este recurso associado.

   É exibida uma tela de um dos tipos a seguir:

   - Uma tela de códigos definidos pelo usuário



   - Uma tela de pesquisa de registros



2. Destaque uma linha e clique em Selecionar.

   O sistema exibe sua escolha no campo selecionado da tela anterior.

► Acesso ao assistente visual em um campo de cabeçalho

1. Clique com o botão direito do mouse em um campo que tenha um assistente visual associado.
2. No menu instantâneo, selecione Assistente Visual.

   A tela do assistente visual é exibida.

► Acesso ao assistente visual em um campo de detalhe

1. Clique com o botão direito do mouse em um campo que tenha um assistente visual associado.
2. No menu instantâneo, selecione Célula e, em seguida, Assistente Visual.

   A tela do assistente visual é exibida.

Utilização da Grade

A grade consiste em colunas, cabeçalhos de coluna descritivos, linhas e cabeçalhos de linha. Normalmente, cada linha representa um registro. Para customizar a grade, você pode:

- Criar várias exibições de informações nas quais o formato das linhas e colunas pode ser alterado
- Alterar as propriedades da fonte
- Alterar as propriedades da cor
- Desencaixar e expandir a grade para exibir mais informações
- Ajustar o zoom da grade

- Congelar determinadas colunas ou linhas de informações de forma que estas permaneçam no lugar enquanto você percorre os demais dados da grade

Após customizar a grade, você pode criar um formato para gravar suas alterações com base na identificação de usuário. Desta maneira, o sistema carregará o seu formato sempre que você fizer o login no sistema.

O sistema permite exportar o conteúdo da grade para uma planilha ou processador de texto do Windows. Você também pode importar dados de uma planilha para a grade de um aplicativo do software J.D. Edwards.

Você pode imprimir o conteúdo da grade.

Utilização de Formatos de Grade

Você pode criar formatos de grade para gravar as alterações customizadas feitas como a seqüência de classificação, fontes, cores e tamanho. Por exemplo, você pode criar e gravar diversos formatos para exibições diferentes da mesma grade. Uma guia é exibida na parte superior do novo formato criado. Se houverem vários formatos, você poderá se deslocar entre as visões clicando nas guias.

Após criar um formato, você pode renomeá-lo ou excluí-lo do sistema. Os formatos customizados são carregados em sessões subseqüentes de uma estação de trabalho quando você insere sua identificação de usuário. Além disso, você pode criar um diagrama ou gráfico no formato de grade criado.

► Criação de formatos de grade

Observação

Para voltar ao formato predeterminado, grave a grade original antes de gravar o novo formato. Alternativamente, você pode remover o novo formato, sair do aplicativo e, em seguida, acessar o aplicativo novamente para obter o formato predeterminado da grade.

1. Em uma tela com grade, clique com o botão direito do mouse na grade para exibir o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Formato e, em seguida, Novo Formato.
3. Na tela Nome do Formato, insira o nome do formato.

   Você pode aceitar o nome que o sistema oferece ou digitar um novo.
4. Selecione Formato da Grade como o tipo e, em seguida, clique em OK.
5. Clique na guia para exibir a grade.

► Renomeação de formatos de grade

1. Em uma tela com guias formatadas, selecione uma guia.
2. Clique com o botão direito do mouse na grade para exibir um menu instantâneo.
3. No menu instantâneo, selecione Formato e, em seguida, Renomear Formato.
4. Em Renomear Formato, altere o nome do formato e clique em OK.

► Exclusão de formatos de grade

1. Em uma tela com guias formatadas, selecione uma guia.
2. Clique com o botão direito do mouse na grade para exibir um menu instantâneo.
3. No menu instantâneo, selecione Formatar e, em seguida, Remover Formato.

   O sistema remove a guia de cada formato que você excluir.

Customização de Formato de Grade

Você pode formatar a grade customizando a seqüência das colunas e linhas. Para isso basta reorganizar as colunas ou classificar as linhas de uma maneira diferente. Por exemplo, você pode mover uma coluna que utiliza freqüentemente do fim para o início da grade. Você também pode alterar o tamanho das colunas e das linhas para exibir mais informações ou determinar novos critérios de classificação para exibir registros em uma lista mais apropriada para as necessidades de sua empresa. Os registros podem ser classificados por qualquer coluna da grade. Cada formato aceita uma seqüência de classificação exclusiva.

O recurso de retorno automático permite que você designe uma coluna da grade que transfere a seleção para a primeira célula na próxima linha quando a tecla Tab é pressionada em uma célula dessa coluna.

► Reordenação de colunas de grade

1. Em uma tela com grade, clique e mantenha pressionado o botão do mouse no título da coluna que deseja mover.

   O cursor vira uma barra com uma seta dupla.

2. Arraste a coluna para a nova posição.
3. Solte o botão do mouse.

   A coluna é deslocada para a posição ao lado da coluna sobre a qual você solta o botão do mouse.

► Alteração da seqüência de classificação de uma grade

1. Em uma tela com grade, clique com o botão direito do mouse na grade para exibir o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Grade e, em seguida, Seqüência.
3. Na tela Seleção da Seqüência de Classificação das Linhas, você pode selecionar as colunas a serem usadas para classificar as informações utilizando um dos métodos a seguir:

   - Na lista Colunas Disponíveis, selecione uma coluna e, em seguida, clique no botão de seta para direita na parte inferior da tela.

     A coluna será exibida na lista Colunas Classificadas.

   - Para classificar todas as colunas, clique no botão de duas setas para direita que se encontra na parte inferior da tela.
   - Para remover uma coluna, na lista Colunas Classificadas, selecione uma coluna e clique no botão de seta para esquerda (clique no botão de duas setas à esquerda para remover todas as colunas).

A coluna será exibida na lista Colunas Disponíveis.

4. Para alterar a seqüência de classificação das colunas, na lista Colunas Classificadas, escolha uma coluna e, em seguida, clique em um dos seguintes botões:
   - Acima

     Move uma coluna de cada vez para cima na seqüência de classificação.
   - Abaixo

     Move uma coluna de cada vez para baixo na seqüência de classificação.
   - Início

     Move a coluna para o início da seqüência de classificação.
   - Final

     Move a coluna para o final da seqüência de classificação.
5. Para alterar a ordem dos registros em uma coluna, clique no campo A ou D próximo à coluna da lista de Colunas Classificadas a fim de alternar entre os seguintes valores:
   - A

     Os registros são exibidos em ordem ascendente.
   - D

     Os registros são exibidos em ordem descendente.
6. Clique em OK.

   As alterações são exibidas na grade.

► Redimensionamento de colunas de grade

1. Em uma tela com grade, mova o cursor sobre a borda direita da coluna que deseja dimensionar.

   O cursor vira uma seta dupla.
2. Clique e arraste a borda direita para aumentar ou diminuir a largura da coluna.
3. Solte o botão do mouse.

► Redimensionamento de linhas de grade

Observação

Você só pode definir o tamanho das linhas que possuem cabeçalhos de linha. O cabeçalho de linha é o campo que pode exibir um ícone como um clipe para anexos à esquerda da grade.

1. Em uma tela com grade, mova o cursor sobre a borda superior da linha que deseja dimensionar.

   O cursor vira uma seta dupla.

2. Clique e arraste a borda superior para aumentar ou diminuir a altura da linha.
3. Solte o botão do mouse.

Os seguintes ícones podem ser exibidos na coluna do cabeçalho da linha de uma grade para especificar informações adicionais:

Cadeado O símbolo de cadeado acima da primeira coluna indica que você está em um campo protegido. Você não pode alterar as informações desse campo.

Clipe de Papel O clipe de papel indica que existe um objeto de mídia anexado a este registro.

O ícone de clipe só é exibido quando você ativa a exibição de anexos.

Consulte também

- *Anexação de Objetos de Mídia* no manual *Fundamentos* para incluir texto, imagens, objetos de OLE e atalhos para registros

▶ Configuração de retorno automático

Observação

O recurso de retorno automático permite que você designe uma coluna da grade que transfere a seleção para a primeira célula na próxima linha quando a tecla Tab é pressionada em uma célula dessa coluna. Por exemplo, se você inserir informações semelhantes em um número maior de linhas, mas não inserir informações em cada coluna na tela, poderá organizar as colunas em uma ordem específica. Em seguida, você pode configurar o retorno automático na última coluna em que inserir as informações de forma que quando tabular para fora de uma célula daquela coluna, poderá continuar inserindo informações na próxima linha. Você só pode configurar o retorno automático em uma grade em que seja possível inserir informações.

1. Em uma tela com uma grade em que seja possível inserir dados, clique com o botão direito do mouse na coluna que deseja definir como a última coluna para acessar o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Coluna e, em seguida, Retorno Automático.

   Uma linha colorida é exibida à direita da margem da coluna para indicar o retorno automático nessa coluna. Sempre que você sair desta coluna usando a tecla Tab, o cursor será posicionado na primeira célula da próxima linha.

3. Para remover o retorno automático, repita o processo na coluna que está com este recurso ativado.

   A linha colorida desaparece e o retorno automático fica desativado para a grade.

Customização da Aparência da Grade

Você pode customizar as cores e as fontes da grade. Isto é feito para destacar informações específicas ou para satisfazer preferências pessoais. Além disso, você pode ampliar a grade para expandir o número de linhas exibidas simultaneamente ou para destacar informações importantes.

► Alteração da fonte de uma grade

Observação

Você pode alterar as fontes nas colunas individuais ou na grade inteira.

1. Em uma tela com grade, clique com o botão direito na coluna que terá a fonte alterada para acessar o menu instantâneo.

   O cursor pode estar em qualquer lugar da grade, caso você esteja modificando a fonte para a grade inteira.

2. No menu instantâneo, execute uma das opções a seguir:

   - Selecione Coluna e, em seguida, Fonte para alterar a fonte da coluna.
   - Selecione Grade e, em seguida, Fonte para alterar a fonte da grade.

   O cursor precisa estar no título da coluna para alterar a fonte do título.

3. Na tela Fonte, selecione uma fonte para incluir atributos adicionais, tais como estilo, tamanho, cor e efeitos.
4. Clique em OK.

► Alteração da cor de segundo plano de uma grade

Observação

Você pode alterar a cor do segundo plano de uma coluna ou da grade inteira.

1. Em uma tela com grade, clique com o botão direito na coluna que terá a cor de segundo plano alterada para acessar o menu instantâneo.

   O cursor pode estar em qualquer lugar na grade, caso você esteja modificando a cor de segundo plano para a grade inteira.

2. No menu instantâneo, execute uma das opções a seguir:

   - Selecione Coluna e, em seguida, Cor para alterar as cores da coluna.
   - Selecione Grade e, em seguida, Cor para alterar as cores da grade.

3. Na tela Cor, selecione uma cor e, em seguida, clique em OK.

▶ Alteração da ampliação de uma grade

1. Em uma tela com grade, clique com o botão direito do mouse para acessar o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Grade e, em seguida, Zoom.
3. Na tela Zoom, escolha um percentual predefinido na caixa Ampliação ou preencha o seguinte campo:
   - Personalizar
4. Clique em OK.

Congelamento de Colunas e Linhas

O recurso de congelamento permite a você bloquear colunas e linhas específicas no mesmo lugar de modo que elas não desapareçam da visão quando estiver percorrendo listas largas e longas, respectivamente. Você também pode congelar somente o título da coluna, sem congelar registro algum. O sistema exibe a área congelada com uma linha vermelha espessa.

▶ Congelamento de colunas e linhas

Observação

Ao congelar uma linha, todas as colunas e linhas acima desta linha e à esquerda da coluna são bloqueadas. Uma linha vermelha marca a área congelada. Além disso, você pode congelar somente as colunas da grade executando as ações a seguir no título da coluna. Entretanto, para congelar um determinado número de linhas, você precisa congelar pelo menos uma coluna.

1. Em uma tela com grade, clique com o botão direito na coluna e linha que será congelada para acessar o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Coluna e, em seguida, Congelar/Descongelar.

   Uma linha vermelha é exibida na borda direita da coluna congelada e na borda inferior da linha congelada.

3. Para verificar o efeito da alteração, percorra os registros da grade para a direita e para baixo.

   As colunas e linhas congeladas permanecem em exibição.

▶ Descongelamento de colunas e linhas

1. Em uma tela com uma grade, clique com o botão direito do mouse para acessar o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Coluna e, em seguida, Congelar/Descongelar.

   A linha vermelha desaparece.

3. Faça um teste percorrendo a tela para a direita com a barra de rolagem.

   As colunas congeladas anteriormente agora saem da área de exibição da tela.

Maximização da Grade

Você pode maximizar a grade de forma a preencher toda a janela principal. A barra de menus e a barra de ferramentas permanecem visíveis acima da grade. Em seguida, você pode restaurar a grade de forma que a tela volte à sua aparência normal.

► Maximização da grade

1. Em uma tela com uma grade, clique com o botão direito do mouse para acessar o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Grade e, em seguida, Maximizar/Restaurar.

   A grade se expande até preencher a janela principal.
3. Maximize ou redimensione a janela principal para exibir uma porção maior da grade.

► Restauração da grade

1. Em uma tela com uma grade maximizada, clique com o botão direito do mouse para exibir o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Grade e, em seguida, Maximizar/Restaurar.

   A tela é redefinida com as configurações predeterminadas.

   A tela também é redimensionada para o tamanho original quando você sai e entra novamente.

Exportação dos Dados da Grade

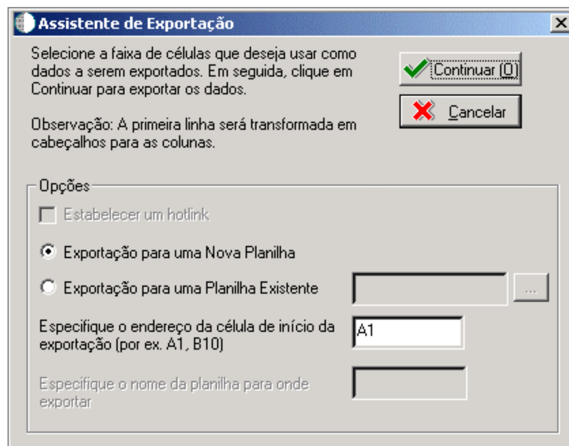
Você pode exportar o conteúdo da grade para uma planilha ou processador de texto. Você também pode estabelecer um hotlink entre uma grade e uma planilha eletrônica de terceiros. Este hotlink permite que os dados dos dois aplicativos conectados sejam atualizados simultaneamente. Assim, quando os dados forem atualizados na grade do software J.D. Edwards, os dados da planilha de terceiros também serão. Se a grade do software J.D. Edwards não permitir a entrada de dados, não será possível estabelecer um hotlink.

O software J.D. Edwards pode oferecer opções para aplicativos de terceiros que não estão instalados na sua estação de trabalho. Se você tentar acessar este aplicativo para exportar dados, uma caixa de mensagem informará que o aplicativo não está disponível na estação de trabalho.

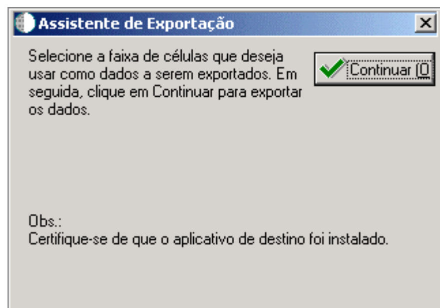
► Exportação dos dados da grade

1. Em uma tela com uma grade, clique com o botão direito do mouse para acessar o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Exportar e, em seguida, selecione um aplicativo de terceiros no menu.

   Se você selecionar um aplicativo de planilha, a seguinte tela do Assistente de Exportação será exibida.



Se você selecionar um aplicativo de processamento de texto, a seguinte tela do Assistente de Exportação será exibida:



3. As etapas para exportação são:
   - Estabelecer um hotlink com uma planilha eletrônica de terceiros se a grade do software J.D. Edwards for do tipo que aceita entrada de dados. Caso contrário, a caixa de seleção Estabelecer um hotlink estará desativada.
   - Exportar para uma nova planilha.
   - Exportar para uma planilha existente.
   - Especificar o nome da planilha para onde exportar.
   - Especificar o endereço da célula de início da exportação.
4. Na grade, selecione a faixa de células a serem exportadas.
5. Clique em Continuar para iniciar o aplicativo e exportar os dados selecionados.

Importação de Dados para uma Grade

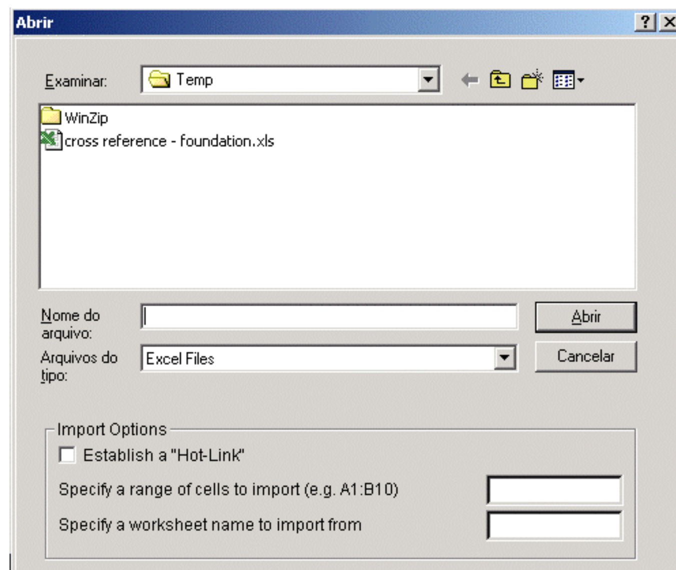
Você pode importar dados de planilhas de terceiros para uma grade no software J.D. Edwards. Você também pode estabelecer um hotlink entre uma planilha eletrônica e uma grade do software J.D. Edwards. Este hotlink permite que os dados dos dois aplicativos conectados sejam atualizados simultaneamente. Assim, quando os dados forem atualizados na planilha eletrônica, a grade do J.D. Edwards ERP também o será.

O software J.D. Edwards pode oferecer opções para aplicativos de terceiros que não estão instalados na sua estação de trabalho. Se você tentar acessar este aplicativo para importar dados, uma caixa de mensagem informará que o aplicativo não está disponível na estação de trabalho.

Você precisa especificar a faixa de células a serem importadas do aplicativo externo para a grade. A convenção a ser seguida na especificação desta faixa é Ax:Bx. Por exemplo, para importar a faixa de células entre as células D3 e G6, digite D3:G6.

► **Importação de dados para uma grade**

1. Em uma tela com grade para entrada de dados, clique com o botão direito do mouse na grade para exibir o menu instantâneo.
2. No menu Importar, selecione um outro aplicativo.



3. Em Abrir, preencha o seguinte:
   - Nome do arquivo
   - Especifique uma faixa de células a serem importadas
   - Especifique o nome da planilha de onde irá importar
4. Se necessário, preencha o seguinte:
   - Arquivos do tipo
   - Estabelecer um hotlink
5. Clique em Abrir para enviar os dados para a grade do software J.D. Edwards.

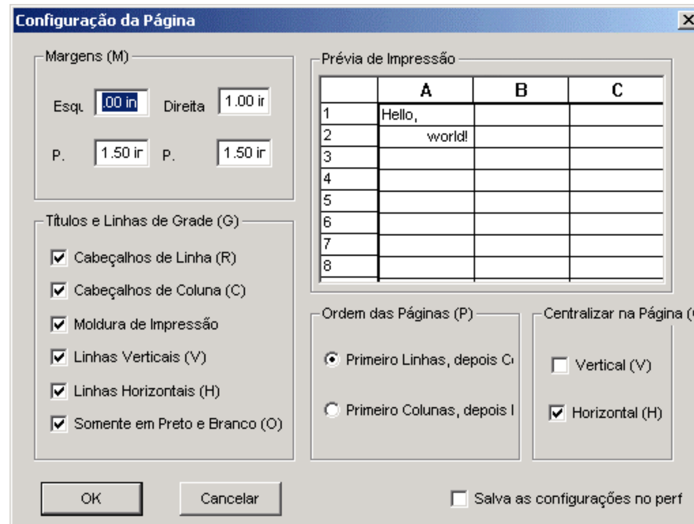
   Células bloqueadas não aceitam a importação de dados.

Impressão da Grade

Você pode imprimir o conteúdo da grade diretamente em uma impressora. Você pode especificar se quer exibir linhas de grade, cabeçalhos de linhas ou cabeçalhos de colunas. Além disso, você pode ajustar as margens para a impressão.

▶ Impressão da grade

1. Em uma tela com uma grade, clique com o botão direito do mouse para acessar o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Grade e, em seguida, Imprimir.



3. Na tela Configuração da Página, clique nas opções desejadas na área Títulos e Linhas de Grade:
   - Cabeçalhos de Linha
   - Cabeçalhos de Coluna
   - Moldura de Impressão
   - Linhas Verticais
   - Linhas Horizontais
   - Somente em Preto e Branco

   A área de visualização é alterada para refletir as opções escolhidas.

4. Na área Ordem das Páginas, selecione uma das opções a seguir:
   - Primeiro Linhas, depois Colunas
   - Primeiro Colunas, depois Linhas
5. Na área Centralizar na Página, selecione uma das opções a seguir:
   - vertical
   - horizontal
6. Caso necessário, faça o seguinte:
   - Ative a opção Salvar as configurações no perfil para gravar as configurações para os futuros jobs de impressão.
   - Ajuste as margens da página na área Margens.
7. Clique em OK.

Criação de Diagramas e Gráficos na Grade

Você pode criar diagramas e gráficos na grade de qualquer tela para fornecer uma visão gráfica dos dados. Através da seleção de tipos de dados diferentes a serem colocados em um gráfico, você pode exibir as diferenças e relações entre os itens.

Instruções Preliminares

- Você precisa criar um formato customizado para a grade. Consulte *Utilização de Formatos de Grade* no manual *Fundamentos*.

► Criação de diagramas e gráficos na grade

1. Em uma grade com formatação estabelecida, clique com o botão direito do mouse para exibir o menu instantâneo.
2. No menu instantâneo, selecione Formato e, em seguida, Novo Formato.
3. Digite o nome do formato.
4. Selecione Formato do Gráfico como o tipo e, em seguida, clique em OK.

   Para cada formato criado, será exibida uma guia na parte superior da grade. As guias de gráficos possuem um ícone de gráfico.

   A tela Assistente de Gráficos é exibida.

5. Na grade, selecione a faixa de células que deseja utilizar como dados para o gráfico.

   Os dados da primeira linha e primeira coluna são sempre utilizados para rotular o eixo X ou Y.

6. Na tela Assistente de Gráficos, clique em Continuar para desenhar o gráfico.

   Um gráfico é exibido.

Customização de Diagramas e Gráficos na Grade

Depois de criar um novo formato de diagrama ou gráfico, você pode customizar este formato alterando seu tipo, por exemplo, de uma torta 3D para um gráfico linear. No entanto, você não pode alterar os rótulos de texto que contêm informações diretamente extraídas de um registro da grade. O sistema copia as informações deste rótulo diretamente do registro da grade.

▶ Customização de diagramas e gráficos na grade

1. Clique com o botão direito no gráfico para selecionar um tipo no menu exibido:
   - Barra 3-D
   - Barra Vertical
   - Barra Empilhada
   - Área em 3-D
   - Área
   - Camadas
   - Torta 3-D
   - Torta
   - Linha

Substituições do Usuário

O aplicativo Revisão de Substituições do Usuário (P98950) permite a alteração da aparência dos aplicativos para satisfazer as necessidades dos seus negócios. Algumas substituições de usuário, como um anexo OLE em uma tela, não sofrem conseqüências quando você faz o upgrade do software porque essas substituições de usuário são mescladas na versão nova. Em outras substituições de usuário, tais como formatos de grades e barras de ferramentas, o sistema oferece a você a opção de reconciliar as substituições com o novo software ou de excluí-las.

Conceitos Básicos das Substituições do Usuário

Uma substituição de usuário altera somente a aparência de um aplicativo, não afetando as funções do aplicativo. Você pode definir substituições pela identificação do usuário, pela identificação do grupo ou pela palavra-chave *PUBLIC. Se você definir uma substituição pela identificação do usuário, somente esse usuário será afetado quando ele ou ela fizer o sign-on em qualquer estação de trabalho na empresa. Se a substituição for feita pela identificação de grupo, ela afetará os usuários configurados como membros desse grupo no perfil de usuário. Se você configurar as substituições do usuário para *PUBLIC, todos os usuários da empresa serão afetados. Após a definição de uma substituição para um grupo ou para *PUBLIC, cada empregado herdará essa substituição, independente da estação de trabalho na qual ele faz o sign-on. Mesmo com as substituições para um grupo ou *PUBLIC, cada empregado pode customizar sua própria versão. Por exemplo, se um usuário de um departamento tiver dificuldades para ler o texto de uma tela, essa pessoa pode aumentar a fonte. Essa alteração se aplicará apenas ao indivíduo e não ao grupo inteiro ou à companhia.

O sistema armazena essas modificações na tabela Substituições do Usuário (F98950). Uma vez que o sistema acompanha as substituições pela identificação do usuário ou do grupo, elas são exibidas em qualquer estação de trabalho em que você fizer o sign-on. As substituições do usuário permitem ao usuário fazer as seguintes modificações:

- Colocar a grade em uma nova seqüência
- Alterar a ordem de classificação das linhas e colunas
- Congele as colunas e as linhas
- Movimentar e redimensionar colunas e linhas
- Alterar a ampliação e o tamanho da fonte
- Incluir diagramas e gráficos em um aplicativo e incorporar produtos de terceiros que aceitem automatização de OLE

As substituições a seguir são apenas locais. Elas podem ser consideradas preferências da estação de trabalho. O sistema armazena estas substituições na sua estação de trabalho e, portanto, elas só podem ser acessadas nesta estação de trabalho:

- Dimensionamento das janelas pai e filho
- Alteração da janela pai
- Alteração de fontes em uma tela

- Maximização da tela
- Ativação da barra de opções

Consulte também

- *Interface de Usuário dos Aplicativos* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre como modificar a interface de usuário dos aplicativos

Hierarquia de Pesquisa

Durante a execução de um aplicativo, o sistema usa uma hierarquia de pesquisa para localizar uma substituição do usuário. O sistema procura pelo usuário e pelo grupo para cada combinação única de aplicativo, tela, versão e idioma na seguinte ordem:

Identificação do usuário Quando você acessa um aplicativo específico, o sistema primeiro procura por uma substituição para o aplicativo sob sua identificação de usuário.

Grupo Se o sistema não encontrar uma substituição sob a identificação de usuário, ele pesquisará no nível de grupos. Por exemplo, se você pertence ao grupo Contas a Pagar, o sistema procura por substituições nesse grupo.

***PUBLIC** Se o sistema não encontrar uma substituição no nível de grupo, ele pesquisará em *PUBLIC. Se não houver substituições no nível *PUBLIC, o sistema usará o valor predeterminado Sem Substituições.

Informações de Substituições em Cache

Na primeira vez em que um usuário acessa uma tela de um aplicativo do software J.D. Edwards, o sistema lê a tabela Substituições do Usuário (F98950) e cria um cache em disco na estação de trabalho. Essa tabela contém informações específicas sobre a tela como menus, botões e formatos. Esta memória cache melhora o desempenho do software J.D. Edwards na rede porque elimina a necessidade de múltiplos acessos ao banco de dados para a recuperação de elementos individuais das telas.

Contudo, se o administrador do sistema ou um usuário modificar as substituições do usuário usando o aplicativo Revisão de Substituições do Usuário (P98950), as informações sobre a substituição são gravadas diretamente na tabela F98950 e não na tabela que se encontra na memória cache. Como o sistema sempre lê as substituições a partir das informações em cache, quaisquer modificações efetuadas nas substituições do usuário estarão inacessíveis até que o usuário saia e retorne ao sistema, fazendo com que as informações da tabela em cache sejam atualizadas.

Por exemplo, suponha que você queira modificar um lançamento com a inclusão de guias e que deseje associar essas guias às suas substituições de usuário. Você pode criar a guia e usar o aplicativo P98950 para associá-la ao seu perfil de usuário. Você não poderá ver os registros da tela de lançamentos imediatamente porque a substituição de usuário está armazenada na tabela Substituições de Usuário e o sistema está utilizando as informações contidas na memória cache. Esse processo não afeta a criação e utilização de alterações locais nas telas ou de preferências da estação de trabalho que não estejam armazenadas na tabela Substituições do Usuário.

Se por alguma razão houverem dois usuários com a mesma identificação, é preciso estar atento ao fato de que o sistema não compartilha registros de substituições de usuários. Se ambos os usuários fizerem o sign-on no sistema ao mesmo tempo, apenas o primeiro usuário a fazer o sign-on verá as substituições. Além disso, o primeiro usuário a fazer uma alteração em uma substituição durante sessões simultâneas ficará com o controle dos registros da tabela F98950 e todos os outros usuários que estiverem usando a mesma identificação ficarão bloqueados.

Utilização de Substituições do Usuário

Você pode criar substituições para uma identificação de usuário, identificação de grupo ou para *PUBLIC. Após a definição de uma substituição do usuário, ela estará disponível em qualquer estação de trabalho onde o usuário fizer o sign-on.

Se uma tela para a qual você criou substituições do usuário tiver sido alterada após o upgrade do software, o sistema tentará mesclar suas substituições com a tela modificada. Você pode precisar redefinir suas substituições de usuário ou ao menos verificar se as substituições ainda estão intactas.

Criação de Substituições do Usuário

Você pode criar uma substituição de usuário onde as alterações feitas no aplicativo residam em um servidor empresarial e sejam associadas à sua identificação de usuário. Esta substituição estará disponível em qualquer estação de trabalho onde você faça o sign-on. A fim de criar uma substituição para um grupo, você primeiro deve criar uma substituição de usuário individual e, em seguida, transformá-la em uma substituição de grupo, tornando-a disponível para os empregados de um grupo ou para toda a companhia (*PUBLIC).

► Criação de uma substituição de usuário individual

1. Selecione o aplicativo para o qual deseja criar uma substituição (por exemplo, Entrada Padrão de Vouchers).
2. Modifique o aplicativo (por exemplo, reorganize as colunas ou linhas na grade). Quando você sai do aplicativo, as preferências que acabou de configurar ficam armazenadas na tabela Substituições do Usuário sob a sua identificação de usuário.

► Alteração de uma substituição de usuário individual para uma substituição de grupo

1. No menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Preferências do Usuário (P98950).
2. Na tela Acesso a Substituições do Usuário, localize e selecione o registro de substituição individual que deseja disponibilizar para um grupo.

Observação
Verifique se escolheu o tipo de substituição correto. Os dois tipos disponíveis são GF para substituições de formato de guia de grade e HC para substituições de menus e barras de ferramentas. Por exemplo, para distribuir uma guia de grade para outros usuários, selecione um registro do tipo GF, enquanto que para distribuir uma barra de menus ou de ferramentas modificada, selecione o tipo de registro HC. Na tela Substituições do Usuário, role a janela para a direita para ver o tipo de substituição.

3. Clique em Copiar.
4. Na tela Cópia de Substituições, insira as informações nos campos a seguir:

   - Us./Grupo

     Insira o nome de um grupo válido definido no perfil do usuário ou *PUBLIC para copiar a substituição do usuário para o grupo ou para toda a companhia.

     Se desejar alterar uma versão de demonstração da J.D. Edwards e quiser que a versão copiada use as mesmas substituições do usuário que a versão de demonstração, não altere o campo Usuário/Grupo, mas sim a versão para representar sua versão customizada.

   - Versão

     Insira o nome da versão para copiar a configuração das substituições do usuário de uma versão para outra. O recurso de substituições de usuário não cria versões.

   - Idioma

     Insira um código de idioma válido para selecionar o idioma da substituição para o usuário e o aplicativo específicos.

5. Se você copiou e modificou a versão, exclua o registro do usuário copiado.

   Ao excluir esse registro você garante que quando fizer o sign-on estará vendo as substituições feitas para o grupo ao qual pertence, e não aquelas que são específicas da sua identificação de usuário.

Observação
O sistema criará um registro para cada tela que você modificar.

6. Clique em OK.

Ajuste de Substituições do Usuário após a Alteração de uma Tela

Quando um pacote é instalado em uma estação de trabalho, pode haver uma discrepância entre as telas alteradas incluídas no novo pacote e as substituições de usuário que você tenha feito, antes da instalação, na grade, barra de menus ou barra de ferramentas efetuadas antes da instalação. Por exemplo, uma nova coluna pode ter sido incluída em uma grade. Após a instalação do pacote, na primeira vez em que você acessar a tela alterada, o sistema detectará a discrepância entre as telas. O sistema perguntará se você deseja ajustar as substituições de usuário para incluir a nova coluna ou excluir completamente suas substituições do usuário. Se não for possível ao sistema ajustar a discrepância entre a tela alterada e suas substituições de usuário, ele automaticamente excluirá as substituições.

O sistema faz esse ajuste somente para substituições de grade, menus e barras de ferramentas porque nenhum dos outros tipos de substituições é afetado por alterações em telas como, por exemplo, um anexo de OLE em uma tela.

► Ajuste de substituições do usuário após a alteração de uma tela

Na primeira vez em que você acessar uma tela após a instalação de um pacote, se houver uma discrepância entre a tela da nova instalação e suas substituições de usuário, uma caixa de mensagem será exibida. Essa caixa sugere que você exclua as substituições de usuário para aquela tela ou que o sistema faça uma tentativa de ajustar as substituições de forma compatível com a tela alterada.

Na caixa de mensagem exibida, execute uma das ações a seguir:

- Para excluir as substituições do usuário, clique em Excluir.

  O sistema excluirá as substituições de usuário para a tela. Você pode incluir as substituições novamente seguindo o processo de criação de substituições do usuário.

- Para tentar ajustar as substituições do usuário, clique em Ajustar.

  O sistema tentará mesclar as alterações presentes na tela recém instalada com as suas substituições de usuário. Caso ele seja bem-sucedido, verifique se a tela funciona corretamente com suas substituições de usuário. Se houver algum erro na customização do formato da grade, dos menus ou da barra de ferramentas após esta tentativa do sistema, você precisará excluir as substituições para essa tela. Na tela Acesso a Substituições do Usuário, selecione as substituições do usuário e, em seguida, clique em Excluir.

  Se o sistema não conseguir mesclar as alterações com suas substituições de usuário, ele automaticamente excluirá as substituições para essa tela. Você pode incluir as substituições novamente seguindo o processo de criação de substituições do usuário.

Registros

Os bancos de dados armazenam informações em unidades denominadas registros. Cada registro pode conter mais de um item de informação. Por exemplo, Dominique Abbott é um item de informação no software J.D. Edwards. Quando você acessa o nome Dominique Abbott no aplicativo Cadastro Geral, o registro exibido também pode incluir o número do telefone, endereço e outras informações relevantes. O sistema pode salvar todas essas informações como um registro ou salvar algumas das informações como um registro principal e o resto como registros secundários. Estes tipos de relações existem em todas as áreas do sistema.

As tabelas de banco de dados armazenam todos os registros do sistema. Cada registro deve ter pelo menos uma chave que ligue o registro a uma tabela do banco de dados. As chaves funcionam como identificadores únicos para diferenciar os registros. Por exemplo, o cadastro geral utiliza o número de cadastro como a chave para distinguir cada registro. Portanto, o número de referência do cadastro deve ser exclusivo. Ao criar novos registros, você deve inserir informações em um campo chave. Se não houverem informações no campo chave, o sistema exibirá uma mensagem de erro. Uma vez inseridas as informações no campo chave, este não pode mais ser editado. Para alterar as informações do campo chave, você precisa criar um novo registro.

O recurso de objetos de mídia permite que você inclua observações, gráficos e outros objetos em registros. Por exemplo, você pode utilizar uma nota para explicar circunstâncias especiais envolvendo um lançamento. Você também pode anexar desenhos, animações e outros tipos de objetos aos registros.

Consulte também

- ❑ *Anexos de Objetos de Mídia* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a anexação de objetos de mídia em registros

Localização de Registros

Para localizar um registro, utilize a grade de uma tela de procura/pesquisa. A grade exibe um ou mais registros quando uma pesquisa é realizada. Ao examinar as informações exibidas na grade, você pode identificar os registros que deseja verificar, copiar, atualizar ou excluir. Os registros que correspondem aos seus critérios de seleção aparecem na área de detalhes abaixo dos títulos da coluna.

Você pode localizar todos os registros associados em qualquer tela de procura/pesquisa clicando no botão Procurar e, em seguida, percorrendo a lista de registros. O sistema carrega uma página de registros por vez para melhorar o desempenho. O sistema exibe na grade todos os registros que obtém. Quando você clica na seta para baixo da barra de rolagem, o sistema obtém novos registros. Dependendo do número de registros existentes e dos recursos do sistema, o carregamento de todos os registros pode levar muito tempo. Contudo, o sistema permite que você filtre os registros definindo e limitando os critérios de pesquisa. A lista a seguir fornece exemplos de como definir os critérios de pesquisa:

- Utilize os campos de filtro na parte superior da tela. Por exemplo, você pode digitar informações em um filtro para pesquisar apenas registros de funcionários.
- Utilize a linha de consulta por exemplo (QBE) de uma ou mais colunas para pesquisar com base em critérios como um nome e endereço, ou uma faixa de nomes e números.

- Apure a pesquisa nos campos de filtros e na linha de consulta por exemplo usando um curinga.

Localização de Registros Utilizando Critérios de Seleção

Os critérios de seleção definem a pesquisa por tipos específicos de registros. Por exemplo, você pode incluir informações nos campos de filtro, tais como Pesquisa de Nomes e Tipo de Pesquisa para pesquisar somente os registros de empregados cujos nomes começam com a letra A.

► Localização de um registro usando critérios de seleção

Por exemplo, no menu Processamento Diário (G01), selecione Revisão do Cadastro Geral (P01012).

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, preencha o seguinte campo:
   - Tp.de Pesq.

   Se você não souber o tipo de pesquisa, utilize o botão do assistente visual para ver uma lista de códigos definidos pelo usuário.
2. Clique no botão Procurar.

   Uma lista de registros correspondentes é exibida.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tp.de Pesq.	Código definido pelo usuário (01/ST) que especifica o tipo de registro do cadastro geral a ser pesquisado. Alguns exemplos são: E = Empregados X = Ex-empregados V = Fornecedores C = Clientes P = Clientes em potencial M = Listas de distribuição de correspondência TAX = Órgãos arrecadadores

Consulte também

- *Utilização de Assistentes Visuais* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre o botão do assistente visual

Utilização da Linha de Consulta por Exemplo

Você pode utilizar a linha de consulta por exemplo para pesquisar os registros usando as colunas de grade. Por exemplo, caso esteja pesquisando um indivíduo pelo nome, digite parte ou todo o nome na linha de consulta por exemplo diretamente acima da coluna Nome Alfa na grade.

As informações digitadas na linha de consulta por exemplo precisam ser válidas para a coluna. Caso contrário, o sistema não encontrará um correspondente. Não é possível digitar valores nas colunas desativadas (acinzentadas) porque estas colunas não permitem pesquisas.

Algumas linhas de consulta por exemplo funcionam de modo diferente. Em algumas telas dos aplicativos de configuração de ferramentas, se você usar a tecla Tab até o final de uma linha após preencher um ou mais campos, estará executando ação equivalente à utilização do botão Procurar.

► **Utilização da linha de consulta por exemplo**

Em uma tela de procura/pesquisa, digite os caracteres que deseja pesquisar na coluna correspondente da linha de consulta por exemplo e clique em Procurar.

Por exemplo, no aplicativo Revisão do Cadastro Geral (P01012), digite o nome (ou parte do nome) de uma pessoa que está procurando na coluna Nome Alfa da linha de consulta por exemplo e, em seguida, clique em Procurar.

Os registros que corresponderem aos critérios de consulta serão exibidos na grade.

Localização de Registros Usando Curingas e Operadores

Você pode utilizar o asterisco (*) como um curinga que representa uma ou mais letras. A utilização do asterisco amplia sua pesquisa. Por exemplo, você pode digitar abb* na coluna Nome Alfa da linha de consulta por exemplo para visualizar todos os registros que começam com as letras abb. Você também pode digitar *bb* na linha de consulta por exemplo para recuperar registros com as letras *bb* em algum lugar do nome.

Além disto, você pode pesquisar por valores utilizando operadores. Por exemplo, na coluna Número do Cadastro Geral da linha de consulta por exemplo, digite <87 para especificar números de cadastro que sejam menores do que 87. Digite <b na coluna Nome Alfa da linha de consulta por exemplo para especificar os nomes que comecem com *a*.

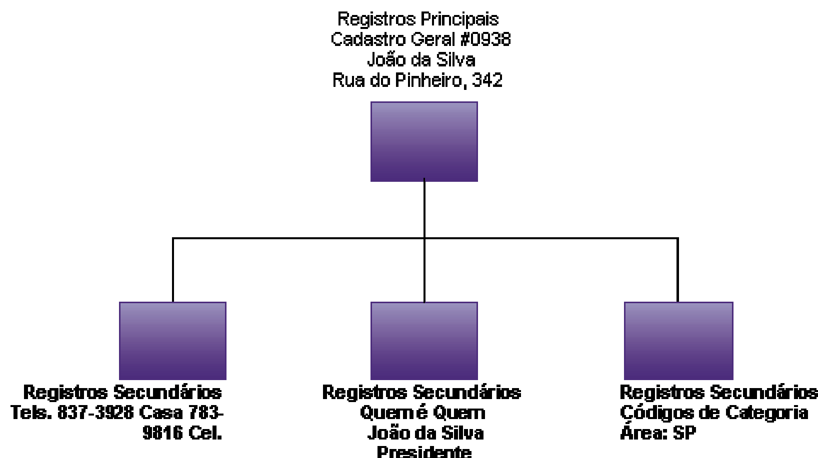
Os seguintes operadores são válidos na linha de consulta por exemplo:

<	Menor que
< =	Menor ou igual a
>	Maior que
> =	Maior ou igual a
!	Diferente de

Cada vez que você digitar valores em uma pesquisa, clique no botão Procurar para obter os registros correspondentes.

Utilização de Registros

Nos aplicativos do software J.D. Edwards, os registros têm um relacionamento com outro registro e, muitas vezes, estes relacionamentos são interdependentes. Você pode alterar registros principais incluindo, excluindo e salvando as informações localizadas nos registros secundários ou nos próprios registros principais. Por exemplo, um registro principal pode conter o nome e o endereço de um empregado. As informações adicionais, tais como números de telefone, são armazenadas em um registro secundário.



O software J.D. Edwards executa o processamento com base em eventos, o que significa que ações tais como clicar em um botão, navegar com a tecla Tab entre os campos ou selecionar um menu ou uma lista podem alterar os dados. Contudo, as alterações efetuadas no banco de dados não serão salvas até que você saia da tela clicando em OK ou pressionando Enter. As informações alteradas em telas relacionadas não são salvas até que você insira essas alterações na tela anterior e clique em OK para aceitá-las.

Ao trabalhar com registros, você deve considerar o seguinte:

Relações entre registros principais e secundários

Ao incluir registros no banco de dados, inclua o registro principal primeiro e, em seguida, os registros secundários. É importante lembrar que os registros principais devem existir no banco de dados antes que você possa incluir um registro secundário.

Utilização de registros

O processo para alteração, inclusão e exclusão de registros é consistente em todo o sistema. Você pode fazer alterações desses tipos nas seguintes telas:

- Uma tela de um único registro, tal como Revisão do Cadastro Geral
- Uma tela de diversos registros, tal como Números Telefônicos

Inclusão

Quando você inclui um registro que tem um campo Próximos Números, o número será preenchido automaticamente.

Para incluir registros em uma tela de procura/pesquisa, clique em Incluir e preencha a tela em branco que é exibida. Clique em OK ao concluir.

Qualquer campo obrigatório que não esteja preenchido estará destacado em vermelho quando a inclusão do registro terminar.

Alteração

Caso um campo esteja protegido, tal como Número do Cadastro Geral na tela Acesso a Registros do Cadastro, você não poderá alterá-lo.

Cópia	Ao copiar um registro, o sistema não copia todos os campos para o novo registro. Para tornar o registro único, o sistema altera alguns campos do novo registro.
Exclusão	Em uma tela de procura/pesquisa, como Acesso a Registros do Cadastro, destaque a linha que deseja excluir e clique em Excluir. O sistema emitirá mensagens de confirmação para cada linha selecionada para exclusão. Em uma tela de vários registros, como Números Telefônicos, você precisa selecionar a linha inteira da grade para removê-la. Você não pode excluir o registro de telas de um único registro, por exemplo, a tela Revisão do Cadastro Geral. O registro somente pode ser excluído na grade. Dependendo do aplicativo que você estiver usando, quando excluir um registro pai, o sistema excluirá as informações das telas relacionadas. Consulte o manual do aplicativo para obter informações sobre a exclusão de registros filho.
Datas	O sistema valida as datas de acordo com o perfil do usuário. Você pode definir o perfil de usuário com as configurações do Windows ou do software J.D. Edwards.
Tabulação em um campo obrigatório	Quando você usa a tecla Tab para sair de um campo, o sistema valida este campo. Caso não esteja correto, uma mensagem de erro é exibida.
Códigos definidos pelo usuário	O sistema valida os códigos definidos pelo usuário com base na tabela de códigos definidos pelo usuário.
Números de Contas	O sistema valida números de contas com base na tabela de números de contas.

Seleção de Registros

Um registro pode ser selecionado por vários motivos. Por exemplo, talvez seja necessário alterar o número de telefone e o endereço de um empregado. Você pode selecionar um único registro ou diversos registros na tela de procura/pesquisa e, em seguida, alterar as informações em uma tela de revisão.

Para selecionar um registro, utilize uma das formas a seguir:

- Clique no registro e, em seguida, clique no botão Selecionar para abrir a tela correspondente.
- Clique duas vezes no registro para selecioná-lo e abrir a tela correspondente.

► Seleção de um registro

1. Em qualquer tela de procura/pesquisa, localize um registro.
2. Clique duas vezes no registro para exibi-lo em uma tela de revisão.

3. Na tela de revisão, verifique o registro e clique em OK.

   Caso você tenha selecionado mais de um registro, o segundo registro pode ser exibido neste momento. Se o segundo registro não for exibido, clique no botão Avançar na parte superior da tela. Continue a verificação como quiser.

4. Ao terminar, clique em OK para salvar a última alteração e, em seguida, clique em Cancelar para sair.

Consulte também

- *Localização de Registros* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre métodos diferentes para localizar um registro ou um conjunto de registros

Inclusão de Registros

Quando você incluir registros no banco de dados, inclua o registro principal primeiro e, em seguida, os registros secundários.

► Inclusão de registros

1. Em uma tela de procura/pesquisa, clique em Incluir para abrir uma tela de revisão em branco.
2. Digite as informações para o novo registro.
3. Clique em OK.

Ao incluir registros, o sistema utiliza o recurso de próximos números para numerar automaticamente os registros do cadastro geral, lançamentos, pedidos de compras e outros documentos.

Alteração de Registros

No software J.D. Edwards, uma tela de procura/pesquisa será exibida quando você abrir os aplicativos. Na tela de procura/pesquisa, você pode selecionar a ação que deseja executar. Quando você seleciona o botão ou a função que deseja executar, é exibida uma outra tela como, por exemplo, uma tela de ajuste/inspeção onde o registro pode ser alterado.

Ao navegar de um campo para outro, você pode ver as alterações refletidas na tela. Se você digitar um valor inválido em um campo, o campo será exibido em vermelho e o sistema emitirá uma mensagem de erro. Corrija o erro antes de clicar em OK. Ao clicar em OK, as alterações serão salvas no banco de dados.

Você não pode alterar informações na tela de procura/pesquisa. As informações alteradas serão exibidas depois que você selecionar o botão adequado na tela de procura/pesquisa.

► Alteração de um registro

1. Em uma tela de procura/pesquisa, selecione um registro.

   Você pode clicar em um registro duas vezes ou escolher um registro e, em seguida, clicar no botão Selecionar.

2. Na tela de revisão, verifique as informações à medida que for necessário.
3. Clique em OK para aceitar os resultados da revisão.

Exclusão de Registros

Algumas vezes é necessário remover um registro do banco de dados. Por exemplo, talvez não seja mais possível usar um fornecedor específico. Dependendo do aplicativo, se você excluir um registro principal, o sistema talvez exclua também os registros secundários relacionados, tais como números de telefone. Consulte o manual do aplicativo para obter informações sobre a exclusão de registros filho.

► Exclusão de um registro principal

1. Em uma tela de procura/pesquisa, selecione um ou mais registros.
2. Clique em Excluir.

   O sistema exibe um aviso solicitando a confirmação da exclusão.

Mensagens e Filas

No software J.D. Edwards, você pode enviar e receber e-mails por meio do aplicativo Centro de Trabalho (P012501 para Windows, P012503 para Web). O sistema de e-mails do software J.D. Edwards inclui as mensagens enviadas pelos usuários da J.D. Edwards e as mensagens enviadas pelo processo de workflow.

As mensagens podem ser organizadas em filas (áreas de armazenamento para as mensagens) fornecidas pelo software ou em filas organizadas pelo usuário. Esta seção explica como trabalhar com mensagens e filas. Além disso, você pode indicar o local onde se encontra durante o expediente e incluir comentários no seu registro de horas.

Mensagens Internas e Externas

O software J.D. Edwards envia e-mails de diferentes formas, dependendo se a mensagem é interna ou externa em relação.

Mensagens internas	As mensagens internas ficam dentro do sistema J.D. Edwards. Elas são lidas no centro de trabalho.
Mensagens externas	As mensagens externas são enviadas utilizando software de e-mail de terceiros como, por exemplo, Microsoft Outlook ou Lotus Notes.

O administrador do sistema configura sua conta de usuário para receber e-mails internos ou externos. No entanto, algumas mensagens são enviadas como e-mail interno independente desta preferência. Por exemplo, avisos de jobs em lote submetidos.

Consulte também

- *Configuração das Preferências de Correio Externo* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre as preferências de e-mail do software J.D. Edwards para um software de e-mail de terceiros

Mensagens de Workflow

Além de enviar e receber mensagens internas e externas, você pode receber uma mensagem ativa, que é um tipo de mensagem enviada automaticamente por um processo de workflow do sistema para um destinatário.

Mensagens ativas

Os processos de workflow às vezes geram mensagens que exigem que o usuário reaja de alguma forma, por exemplo, aprovando ou rejeitando uma alteração em um registro de um cliente. Um ícone contendo um raio identifica uma mensagem ativa.

As mensagens ativas contêm um ícone de atalho que funciona como um link direto para um aplicativo. Quando o usuário clica no ícone de atalho, o sistema obtém as informações mais recentes do banco de dados, garantindo a precisão das informações mesmo que tenham havido alterações depois que a mensagem foi enviada.

Você pode configurar um processo de workflow para enviar mensagens ativas para filas específicas.

Consulte também

- O manual *J.D. Edwards Workflow Tools* para obter informações gerais sobre o sistema de workflow e como programar os processos de workflow para enviar mensagens
- O manual do aplicativo para obter informações mais específicas sobre os processos de workflow existentes em um determinado aplicativo ou conjunto de aplicativos, por exemplo, o processo de aprovação de limite de crédito

Conceitos Básicos de Filas

As filas são áreas de armazenamento que permitem a organização de mensagens usando o centro de trabalho. Por exemplo, as mensagens podem ser organizadas em filas de correio prioritário ou jobs submetidos. Nesta fila, os usuários podem aprovar ou rejeitar tarefas específicas em um processo de workflow. Uma fila é um código definido pelo usuário e portanto deve ser configurada da mesma forma.

Filas Fornecidas pelo Software J.D. Edwards

O software J. D. Edwards oferece as seguintes filas:

Enviadas Mensagens que foram enviadas.

Excluídas Mensagens que foram excluídas. Após excluir uma mensagem, você poderá vê-la, mas não poderá movê-la para uma outra fila.

O administrador do sistema possui a autoridade para remover as mensagens excluídas do sistema, o que normalmente é feito em intervalos periódicos, de acordo com uma programação predeterminada. Você pode remover uma mensagem do sistema excluindo-a da fila Excluídas.

Jobs Submetidos Mensagens geradas pelo sistema para os jobs que foram submetidos para processamento em lote, como a Contabilização de Transações.

Filas de Workflow

O recurso de workflow possui diversas filas predefinidas, mas pode ser necessário configurar uma fila customizada para as mensagens geradas por processos criados por você. Por exemplo, você pode configurar uma fila para as mensagens geradas pelo processo de aprovação de limite de crédito. Essa fila pode reunir todas as mensagens de aprovação ou rejeição relativas aos limites de crédito dos clientes. Um usuário pode abrir esta fila e agir com base na mensagem nela contida.

Utilização de Mensagens

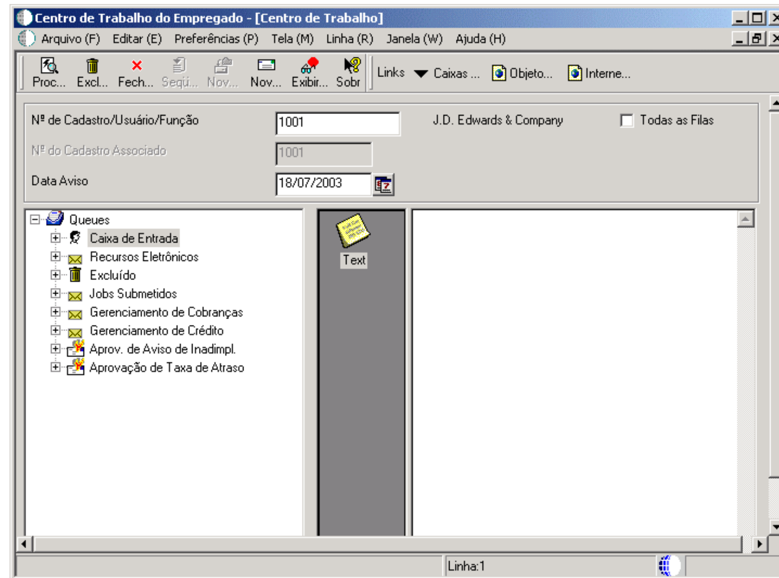
Você pode usar o centro de trabalho para enviar e receber e-mails internos no sistema J.D. Edwards ou para enviar e-mails externos para um software de e-mail de terceiros como o Microsoft Outlook ou Lotus Notes. Você também pode revisar mensagens, repassar mensagens para outros usuários, direcionar mensagens para filas, anexar atalhos a mensagens, imprimir e excluir mensagens.

Acesso ao Centro de Trabalho

O centro de trabalho é centro de distribuição de e-mails no sistema J.D. Edwards. Você usa o centro de trabalho para gerenciar as mensagens e filas. O centro de trabalho pode ser acessado de uma das seguintes formas:

- No menu Gerenciamento do Workflow (G02), selecione Centro de Trabalho do Empregado.

  A tela Centro de Trabalho aparece.



- Na barra de opções Ferramentas de qualquer aplicativo, selecione Centro de Trabalho. Você precisa ativar preferência Barra de Opções para que esta barra seja exibida.
- Clique na seta para baixo do botão dinâmico de um aplicativo, selecione Ferramentas e, em seguida, Centro de Trabalho.

Exibição de Mensagens

Você pode ver suas mensagens no centro de trabalho. As mensagens enviadas por outros usuários serão exibidas na fila Caixa de Entrada ou, se você configurar dessa forma, nas filas prioritária e secundária. Você também pode exibir as mensagens de workflow, ou mensagens ativas, enviadas por um processo de workflow.

Observação

Se não estiver conseguindo exibir as mensagens, certifique-se de que a segurança da fila está configurada de forma a permitir que você veja o número de referência do cadastro geral e a fila.

Consulte também

- *Alteração da Segurança de Filas de um Usuário* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a segurança de filas
- *Redirecionamento de Mensagens para a Fila Prioritária ou Secundária* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a configuração das filas prioritária e secundária
- *J.D. Edwards Workflow Tools Overview* e outros tópicos no manual *J.D. Edwards Workflow Tools* para obter informações sobre as mensagens de workflow

► Exibição de mensagens

1. Clique na seta para baixo do botão dinâmico de um aplicativo, selecione Ferramentas e, em seguida, Centro de Trabalho.
2. Na tela Centro de Trabalho, clique duas vezes numa fila que contenha uma mensagem.

   São exibidas as mensagens presentes nessa fila. As mensagens novas são exibidas em negrito.

3. Clique na mensagem que deseja exibir.

   A mensagem é exibida na área de exibição do lado direito da tela do centro de trabalho.

Envio de Mensagens Internas

As mensagens de e-mail internas são enviadas para outros usuários do software J.D. Edwards. Você pode controlar a hora da entrega de uma mensagem atribuindo uma data de aviso. A data de aviso é uma data futura na qual a mensagem será enviada automaticamente pelo sistema. A atribuição de uma data de aviso é especialmente útil se você planeja estar fora do escritório no dia em que deseja que as demais pessoas recebam a mensagem ou para alertar a si próprio sobre reuniões que estão por vir ou outras obrigações.

Você pode incluir um anexo ao enviar mensagens internas. Os anexos permitem a inclusão de arquivos, imagens ou links que estejam no padrão OLE, tais como os documentos de processador de texto e planilhas.

Você pode enviar mensagens para mais de um destinatário. Se você estiver enviando uma mensagem a vários destinatários, pode usar uma lista rápida, uma lista de distribuição predefinida ou uma função.

► Envio de uma mensagem interna a um único destinatário

1. Clique na seta para baixo que fica ao lado do botão dinâmico, selecione Ferramentas, Enviar e, em seguida, Correio Interno.
2. Na tela Envio de Correio Interno, clique no botão do assistente visual do campo:

   - Enviar p/ Nº do Cadastro/Usuário/Função

3. Na tela Número do Cadastro/Usuário/Função, selecione uma das opções a seguir para localizar um destinatário pelo número do cadastro ou identificação de usuário e, em seguida, clique em OK:

   - Nº do Cadastro
   - Usuário

4. Destaque a linha que contém o destinatário e, em seguida, clique em Selecionar.
5. Insira o assunto da mensagem no campo a seguir:

   - Assunto

6. Preencha os campos opcionais a seguir:

   - Tipo 2
   - Caixa Correio
   - Marketing
   - Fonte Princip.
   - Manter Cópia
   - Notif. Recebim.
   - Nº do Cadastro
   - Contato
   - Data Aviso
   - Nº do Telefone

7. Digite sua mensagem na área de texto na parte inferior da tela.
8. Para incluir um anexo na mensagem, clique com o botão direito no painel que contém o ícone Texto.
9. Selecione Novo e, em seguida, escolha uma das opções a seguir:
   - Imagem
   - OLE
   - Atalho
   - URL/Arquivo
10. Clique em OK para enviar a mensagem.

    O sistema retorna ao aplicativo anterior. Se você quiser manter uma cópia da mensagem enviada, poderá obtê-la na mesma fila em que a enviou.

Consulte também

- *Utilização de Objetos de Mídia* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a anexação de objetos de mídia
- *Media Objects and Imaging* no manual *System Administration* para obter informações completas sobre os objetos de mídia

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Enviar p/ Nº do Cadastro/Usuário/Função	Uma opção que filtra as filas e usuários que são exibidos no centro de trabalho. Selecione uma das seguintes opções: Número do Cadastro = todas as filas e usuários associados a este número do cadastro serão exibidos. Esta opção é a predeterminada. Usuário = todas as filas do número do cadastro associado ao usuário serão exibidas. Função = todas as filas do número do cadastro associado à função serão exibidas. A lógica do centro de trabalho será executada a partir do número de cadastro assiciado. Portanto, todo os usuários devem estar associados a um número de cadastro.
Enviar para Número do Cadastro Associado	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
Manter Cópia	Se ativado, o sistema mantem uma cópia da mensagem na caixa de correspondência para referência no futuro ou correspondências subseqüentes.
Notif. Recebim.	Se marcado, no momento em que a mensagem enviada for lida pelo destinatário, uma mensagem de retorno será enviada ao remetente indicando que a mensagem foi lida.
Remetente	De quem o Correio Eletrôncio ou mensagem da Internet foi enviada.
Contato	O nome da companhia associado à pessoa que está deixando a mensagem.
Assunto	Uma descrição curta ou o assunto da mensagem.

Nº do Cadastro	Número do cadastro geral da matriz. O sistema usa este número para associar um determinado registro a uma matriz ou local. Qualquer valor inserido neste campo atualiza a tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais do Cadastro Geral (F0150) para o tipo de estrutura em branco. Este número do cadastro precisa constar da tabela Cadastro Geral (F0101) para fins de validação. Alguns exemplos de registros do cadastro geral que possuem um número pai são: - Subsidiárias com matrizes - Filiais com um escritório principal - Locais de serviço com um profissional autônomo
Data Aviso	Data em que a atividade foi realizada ou, no caso de atividades de garantia de pagamento, a data do aviso.
Nº do Telefone	O número do telefone da pessoa que está deixando a mensagem.

► Utilização da lista rápida para enviar uma mensagem para vários destinatários

1. Clique na seta para baixo que fica ao lado do botão dinâmico, selecione Ferramentas, Enviar e, em seguida, Correio Interno.
2. Na tela Envio de Correio Interno, selecione Lista Rápida no menu Tela.
3. Na Lista Rápida, preencha um dos campos a seguir para cada pessoa da lista que irá receber a mensagem e, em seguida, clique em OK:
   - Nome Alfa
   - Nº Cad. Geral
4. Siga as etapas para enviar uma mensagem interna para um único destinatário.

Observação
As listas rápidas não podem ser salvas.

► Envio de uma mensagem para membros de uma lista de distribuição

1. Clique na seta para baixo que fica ao lado do botão dinâmico, selecione Ferramentas, Enviar e, em seguida, Correio Interno.
2. Na tela Envio de Correio Interno, clique no botão do assistente visual do campo:
   - Enviar p/ Nº do Cadastro/Usuário/Função
3. Na tela Número do Cadastro/Usuário/Função, selecione a opção a seguir para pesquisar em uma lista de distribuição pelo número do cadastro e, em seguida, clique em OK:
   - Nº do Cadastro
4. Destaque a linha que contém o número de cadastro da lista de distribuição e, em seguida, clique em Selecionar.

5. Siga as etapas para enviar uma mensagem interna para um único destinatário.

Consulte também

- *Understanding Distribution Lists* no manual *J.D. Edwards Workflow Tools* para obter informações completas sobre as listas de distribuição

► Envio de uma mensagem para membros de uma função

1. Clique na seta para baixo que fica ao lado do botão dinâmico, selecione Ferramentas, Enviar e, em seguida, Correio Interno.
2. Na tela Envio de Correio Interno, clique no botão do assistente visual do campo:
   - Enviar p/ Nº do Cadastro/Usuário/Função
3. Na tela Número do Cadastro/Usuário/Função, selecione a seguinte opção e, em seguida, clique em OK:
   - Função
4. Destaque a linha que contém a função que você deseja usar e clique em Selecionar.
5. Siga as etapas para enviar uma mensagem interna para um único destinatário.

Configuração das Preferências de Correio Externo

Antes de enviar e-mails externos para um software de e-mail de terceiros como o Microsoft Office ou Lotus Notes, você precisa especificar seu próprio e-mail. O sistema usará este endereço no campo De, como o e-mail da mensagem enviada. Se o seu e-mail não tiver sido especificado, na primeira vez que você tentar enviar um e-mail externo, o sistema solicitará esta informação. Você também pode configurar o e-mail em qualquer momento por meio a tela Atualização das Preferências de Correio.

Consulte também

- *Setting Up a Third-Party Mail System* no manual *J.D. Edwards Workflow Tools* para obter informações sobre o uso de sistemas de e-mail de terceiros

► Configuração das preferências de correio externo

No menu Gerenciamento do Workflow (G02), selecione Gerenciador da Fila de Empregados (P012501 para Windows, P012503 para Web).

1. Na tela Acesso a Gerenciador da Fila de Empregados, localize e clique no número do cadastro no qual deseja aplicar as preferências de correio externo e, em seguida, selecione Preferências no menu Linha.
2. Na tela Atualização das Preferências de Correio, preencha os seguintes campos e clique em OK:
   - Preferências de Email

     Clique no botão de assistente visual para selecionar o sistema de troca de mensagens de terceiros que você deseja usar para mensagens externas.

- Endereço de Email

  Digite o e-mail do software de terceiros.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Preferências de Email	Valor da tabela de códigos definidos pelo usuário 01/EP que indica o programa usado pelo usuário para enviar e receber mensagens. Os valores válidos são: Em branco = E-mail desativado. Esse valor é atribuído a usuários que só enviam e recebem mensagens internas 1 = JDEM Messaging. Esse valor é atribuído a usuários que só enviam e recebem mensagens locais do banco de dados da J.D.Edwards. O JDEM Messaging não permite que você tenha acesso a e-mail (internet). 2 = MS Exchange. Esse valor é atribuído a usuários que enviam e recebem mensagens internas e externas utilizando o Exchange, que é acessado a partir do Centro de Trabalho. 3 = Outlook. Esse valor é atribuído a usuários que enviam e recebem mensagens internas e externas utilizando o Outlook, que é acessado a partir do Centro de Trabalho. 4 = Outros. Esse valor é atribuído a usuários que enviam e recebem mensagens internas e externas utilizando um sistema de e-mail de terceiros, diferente do Exchange ou Outlook.
Endereço de Email	Um campo com 40 caracteres que pode ser usado para a entrada de texto. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Digite o endereço de correio eletrônico usado para enviar e receber mensagens externas.

Envio de Mensagens Externas

Mensagens externas são mensagens enviadas a usuários que não utilizam o software J.D. Edwards e usuários do software J.D. Edwards que usam um sistema de e-mail de terceiros como o Microsoft Outlook, em lugar de usar o centro de trabalho, para enviar e receber mensagens. Quando você envia mensagens externas, também pode incluir um anexo como uma imagem, URL ou arquivo.

► Envio de mensagens externas

1. Clique na seta para baixo que fica ao lado do botão dinâmico, selecione Ferramentas, Enviar e, em seguida, Correio Externo.
2. Se a tela Atualização das Preferências de Correio for exibida, o usuário não deve estar configurado para enviar mensagens externas. Execute as etapas a seguir:
   a. Clique no botão do assistente visual no campo a seguir para escolher o sistema de troca de mensagens de terceiros que você vai usar:

   - Preferências de Email

b. No campo a seguir, digite o endereço de correio eletrônico proveniente da configuração do perfil de endereço no produto de e-mail de terceiros:

- Endereço de Email

c. Clique em OK.

3. Na tela Envio de Correio Externo, preencha o campo a seguir:
   - Para
   - Assunto
4. O campo a seguir é opcional:
   - CC
5. Digite a mensagem e clique em OK para enviá-la.

Utilização de Atalhos

No sistema de troca de mensagens do software J.D. Edwards, você pode enviar mensagens com um atalho para um aplicativo do software. Quando você envia um atalho, pode inserir uma mensagem no início para que o destinatário leia e aprove. Por exemplo, você pode precisar obter a aprovação do gerente a respeito de uma alteração feita em um registro do cliente. Quando você envia um atalho ao seu gerente, ele(a) pode ver o registro imediatamente clicando no ícone do atalho. Quando um atalho é enviado, o sistema envia a chave daquele registro específico para o destinatário da mensagem. Quando o destinatário clica no ícone de atalho, o sistema abre o aplicativo e obtém o registro.

O sistema J.D. Edwards usa o workflow para enviar automaticamente mensagens com um atalho para um aplicativo. Nestes tipos de mensagens, denominadas mensagens ativas, o destinatário precisa abrir o atalho para examinar as informações ou aprovar uma transação.

Como o software J.D. Edwards utiliza cliente Windows e cliente Web, a mensagem pode conter um atalho para um aplicativo do Windows ou da Web. Você precisa configurar suas preferências de e-mail para determinar se um atalho aberto executará o aplicativo no cliente Windows ou Web.

Configuração de Preferências de Atalhos

Você precisa configurar suas preferências de e-mail para determinar se um atalho aberto executará o aplicativo no cliente Windows ou Web.

► **Configuração de preferências de atalhos**

No menu Gerenciamento do Workflow (G02), selecione Gerenciador da Fila de Empregados (P012501 para Windows, P012503 para Web).

1. Na tela Gerenciador da Fila de Empregados, localize e selecione o número do cadastro ao qual deseja aplicar as preferências de atalho e, em seguida, selecione Preferências no menu Linha.

2. Na tela Atualização das Preferências de Correio, clique no botão do assistente visual no campo a seguir para especificar Windows ou Web como o tipo de atalho do aplicativo:

   - Tipo Cliente do Atalho

3. Clique em OK.

► Envio de um atalho

No aplicativo onde você criará o atalho, obtenha os registros a serem consultados pelo destinatário.

1. Clique na seta para baixo no botão dinâmico e selecione Ferramentas, e, em seguida, selecione Enviar Atalho.

   A tela Envio de Correio Interno é exibida com um atalho para o aplicativo.

2. Na tela Envio de Atalho, preencha os campos a seguir:

   - Nº do Cadastro/Usuário/Função/Lista de Distribuição
   - Caixa Postal (somente para mensagens internas)
   - Assunto

3. Digite a mensagem.
4. Clique em OK para enviar a mensagem.

Revisão de Mensagens

Você pode revisar o texto das mensagens de qualquer uma das filas. Este recurso abre a mensagem real e permite a alteração ou inclusão de texto.

► Revisão de mensagens

Clique na seta para baixo no botão dinâmico de um aplicativo, selecione Ferramentas e, em seguida, Centro de Trabalho.

1. Na tela Centro de Trabalho, selecione a mensagem que deseja revisar.
2. No menu Linha, selecione Revisão de Mensagens.
3. Na tela Revisão de Mensagens, altere um dos campos a seguir e clique em OK:

   - De
   - Contato
   - Assunto
   - Nº do Telefone
   - Data Aviso
   - Área de texto

Transferência de uma Mensagem para outra Fila

Você pode transferir uma mensagem de uma fila para outra. Por exemplo, você pode transferir uma mensagem da fila prioritária para a sua fila lista pessoal de tarefas.

► Transferência de uma mensagem para outra fila

Clique na seta para baixo no botão dinâmico de um aplicativo, selecione Ferramentas e, em seguida, Centro de Trabalho.

1. Na tela Centro de Trabalho, clique na opção Todas as Filas, caso a fila de destino para a qual deseja transferir as mensagens não esteja sendo exibida.
2. Arraste a mensagem para a fila de destino.

   Para mover mais de uma mensagem, mantenha a tecla Shift pressionada e clique nas demais mensagens. Em seguida, arraste uma das mensagens para a fila de destino. Todas as mensagens em destaque serão movidas para a fila.

3. Para confirmar a transferência da mensagem, clique duas vezes na fila de destino e verifique seu conteúdo.

Redirecionamento de Mensagens para a Fila Prioritária ou Secundária

As mensagens recebidas de um determinado remetente podem ser redirecionadas para a fila prioritária. Se você optar por fazer isso, o sistema enviará todas as mensagens recebidas deste remetente diretamente para a fila prioritária. Você também pode redirecionar as mensagens de um determinado remetente para a fila secundária.

A fim de redirecionar as mensagens para a fila prioritária ou secundária, siga as etapas descritas adiante e não as etapas de transferência de mensagens. A transferência de mensagens somente move mensagens individuais, enquanto o redirecionamento de mensagens afeta todas as mensagens enviadas por um determinado usuário, até que se remova a regra.

Embora seja possível transferir uma mensagem para as filas Arquivadas ou Excluídas, o sistema não redireciona mensagens automaticamente para estas filas. Você precisará mover manualmente as mensagens para as filas Arquivadas ou Excluídas.

Você pode redirecionar mensagens de diferentes remetentes para as filas prioritária e secundária. Você também pode impedir que as mensagens sejam entregues a uma fila específica.

► Redirecionamento de mensagens para a fila prioritária ou secundária

Clique na seta para baixo no botão dinâmico de um aplicativo, selecione Ferramentas e, em seguida, Centro de Trabalho.

1. Na tela Centro de Trabalho, selecione a mensagem que deseja redirecionar para a fila prioritária ou secundária.
2. No menu Linha, selecione uma das opções a seguir:
   - Prioridade
   - Secundária

3. Clique duas vezes na fila de destino para confirmar o redirecionamento da mensagem.

   As próximas mensagens recebidas deste remetente serão armazenadas na fila selecionada. Repita essas etapas para redirecionar as mensagens de outros usuários.

Cancelamento de Entrega de Mensagens

Caso você decida que não quer mais que o sistema redirecione automaticamente as mensagens de uma determinada pessoa para a fila prioritária, pode cancelar a entrega automática de mensagens para a sua fila prioritária ou secundária.

► Cancelamento da entrega de mensagens para uma fila específica

Clique na seta para baixo no botão dinâmico de um aplicativo, selecione Ferramentas e, em seguida, Centro de Trabalho.

1. Na tela Centro de Trabalho, selecione uma mensagem do usuário para o qual deseja cancelar a entrega automática.
2. No menu Linha, selecione Remover.
3. Mova todas as mensagens deste remetente para fora da fila prioritária ou da fila secundária.

   Enquanto você mantiver mensagens desse remetente nas filas prioritária ou secundária, as futuras mensagens enviadas por ele serão redirecionadas para a fila.

Reatribuição de Mensagens

O sistema de troca de mensagens permite que você reatribua uma mensagem a um outro usuário depois de enviada ao destinatário original. Este processo altera a fila onde a mensagem é exibida. Por exemplo, se você enviou uma mensagem para o Luiz, pode reatribuir a mesma mensagem para a Inês. A mensagem passará a ser exibida na fila da Inês e não mais na fila do Luiz. As mensagens recebidas também podem ser reatribuídas.

Você só pode reatribuir mensagens da fila de um outro usuário com as devidas permissões de segurança.

► Reatribuição de mensagens

Clique na seta para baixo no botão dinâmico de um aplicativo, selecione Ferramentas e, em seguida, Centro de Trabalho.

1. Na tela Centro de Trabalho, selecione a mensagem que deseja transferir e, no menu Linha, selecione Atribuir Novamente.
2. Na tela Atribuição de Mensagem, preencha os seguintes campos e, em seguida, clique em OK:

   - Nº de Cadastro/Usuário/Função
   - Designador da Fila

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº de Cadastro/Usuário/Função	Uma opção que filtra as filas e usuários que são exibidos no centro de trabalho. Selecione uma das seguintes opções: Número do Cadastro = todas as filas e usuários associados a este número do cadastro serão exibidos. Esta opção é a predeterminada. Usuário = todas as filas do número do cadastro associado ao usuário serão exibidas. Função = todas as filas do número do cadastro associado à função serão exibidas. A lógica do centro de trabalho será executada a partir do número de cadastro assiciado. Portanto, todo os usuários devem estar associados a um número de cadastro.
Designador da Fila	Um campo que determina a caixa postal associada à fila que deveria ser utilizada na entrega da mensagem.

Exclusão de Mensagens

Você não pode recuperar uma mensagem após movê-la para a fila Excluídas. Ela permanece nessa fila até que o administrador do sistema remova as mensagens do sistema, o que é geralmente feito de acordo com uma programação periódica ou predeterminada. Você pode remover a mensagem do sistema excluindo-a da fila Excluídas.

► Exclusão de uma mensagem

1. Arraste a mensagem para a fila Excluídas. Você também pode selecionar a mensagem e clicar em Excluir.
2. Para selecionar mais de uma mensagem, mantenha a tecla Shift pressionada e clique em cada mensagem.

Impressão de Mensagens

Pode ser conveniente para você guardar uma cópia impressa de uma mensagem nos seus registros. Você tem duas opções neste caso:

- Imprimir uma mensagem

  Você pode imprimir uma mensagem de uma das filas.

- Imprimir um relatório que liste todas as mensagens dentro de uma fila

  Este relatório inclui um resumo para cada mensagem. Os dois tipos de relatórios de mensagens são:

  - Centro de mensagens - resumo
  - Centro de mensagens - detalhe

Estes relatórios apresentam o remetente, o destinatário e o assunto da mensagem. O relatório de detalhe mostra o conteúdo de cada mensagem.

► Impressão de uma mensagem

Clique na seta para baixo no botão dinâmico de um aplicativo, selecione Ferramentas e, em seguida, Centro de Trabalho.

1. Na tela Centro de Trabalho, selecione a mensagem que deseja imprimir.
2. No menu Linha, selecione Impressão.
3. Na tela Seleção da Impressora, clique em OK.

► Impressão de um relatório que lista todas as mensagens em uma fila

Clique na seta para baixo no botão dinâmico de um aplicativo, selecione Ferramentas e, em seguida, Centro de Trabalho.

1. Na tela Centro de Trabalho, selecione a mensagem que deseja imprimir.
2. No menu Tela, selecione Impressão.
3. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, selecione a versão e submeta o relatório.

Utilização de Filas

As filas são uma forma de se agrupar mensagens relacionadas no centro de trabalho. Este tópico descreve como gerenciar filas por meio da criação de filas novas ou pela inclusão de segurança. Assim como ocorre com as mensagens, você pode incluir um atalho para uma fila.

As filas são configuradas no sistema como códigos definidos pelo usuário. A tarefa a seguir descreve como criar ou modificar filas já existentes.

► Configuração de uma fila

No menu Códigos Definidos pelo Usuário para Workflow (G02411), selecione Fila de Tarefas do Empregado.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, clique em Incluir.
2. Na tela Códigos Definidos pelo Usuário, preencha os seguintes campos em uma linha vazia da grade e clique em OK:

   - Códigos

     Digite um número exclusivo para a fila.

   - Descrição 1

     Digite um nome para a fila.

   - Descrição 2

- Proced. Especial
- Código Fixo

  Digite N neste campo.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Códigos	Uma lista de códigos válidos para uma lista de códigos definidos pelo usuário.

Descrição	Glossário
Descrição 1	Um nome ou comentário definido pelo usuário.

Descrição	Glossário
Descrição 2	Um texto adicional que descreve ou esclarece um campo nos sistemas JDE.

Descrição	Glossário
Procedimento Especial	Um código que indica os requisitos especiais de processamento para certos valores de códigos definidos pelo usuário. O valor que você insere neste campo é único para cada tipo de código definido pelo usuário. O sistema usa o código de procedimento especial de várias formas. Por exemplo, códigos de procedimentos especiais definidos para a Preferência de Idioma especificam se o idioma é de byte duplo ou se não possui caracteres em caixa alta. A programação é necessária para ativar este campo.

Descrição	Glossário
Código Fixo	Um código que indica se um código definido pelo usuário é fixo. Os valores válidos são: Y = O código definido pelo usuário é fixo N = O código definido pelo usuário não é fixo Uma marca de seleção indica que o código definido pelo usuário é fixo.

Especificação das Filas que um Usuário pode Exibir

Você pode alterar o status de segurança para um usuário ou grupo de usuários em uma fila. Você pode dar a um usuário a autoridade para monitorar todas as filas em um grupo ou negar aos usuários o acesso a determinadas filas.

Você pode definir a segurança por usuário, lista de distribuição ou função. Por exemplo, você pode configurar a segurança para os gerentes, de forma que eles possam monitorar todas as mensagens em determinadas filas. Você também pode configurar a segurança por lista de distribuição ou função, de forma que os usuários de um grupo tenham autoridade para monitorar determinadas filas.

Se for conveniente autorizar o acesso a determinadas filas somente para poucas pessoas dentro de uma lista de distribuição ou função, insira a lista de distribuição ou a função e, em seguida, insira os números de referência do cadastro dos usuários do grupo que poderão ter acesso a estas filas.

► **Especificação das filas que um usuário pode exibir**

No menu Configuração do Gerenciamento de Workflow (G0241), selecione Segurança de Filas.

1. Na tela Acesso a Segurança de Mensagens de Workflow, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão da Segurança de Mensagem de Workflow, preencha os campos a seguir:
   - Usuário
   - Grupo/Função
3. Especifique as filas que o usuário pode exibir preenchendo o campo a seguir e clicando em OK:
   - Autorid. Y/N

Descrição dos Campos

Descrição	**Glossário**
Usuário	Usuário ou grupo no sistema workflow.
Grupo/Função	Grupo ou lista de usuários no sistema workflow. O número do cadastro geral que identifica uma lista de usuários no sistema workflow.
Autorid. Y/N	Indica se o usuário está autorizado para fazer alterações para as informações de segurança. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Indica se o usuário pode ver outras filas no centro de trabalho de um workflow.

Alteração da Segurança de Filas de um Usuário

Você pode negar a um usuário o acesso a filas ou permitir que ele acesse todas as mensagens de determinadas filas disponíveis ao grupo.

Se você utilizar a opção Segurança Pública, todos os usuários terão acesso às filas especificadas. Por exemplo, se você escolher a opção Segurança Pública e conceder autoridade sobre a fila Gerenciamento de Cobranças, todos os usuários do sistema poderão ver as mensagens desta fila.

► **Alteração da segurança de filas de um usuário**

No menu Configuração do Gerenciamento de Workflow (G0241), selecione Segurança de Filas.

1. Na tela Segurança de Mensagens de Workflow, procure e selecione o registro do usuário e, em seguida, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão da Segurança das Mensagens de Workflow, preencha os campos a seguir e clique em OK:
   - Segur. Pública

     Quando essa opção é escolhida, o sistema desativa os campos Usuário e Grupo/Função porque está dando autorização de uso das filas para todos os usuários do sistema.

   - Autorid. Y/N

   Se o campo do usuário for preenchido, o sistema desativará o campo Segurança Pública.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Segur. Pública	Os registros de segurança do fluxo de trabalho podem ser configurados de forma que os usuários *PUBLIC tenham acesso a filas específicas. Selecionando esta opção, qualquer fila que tiver sido escolhida colocando um Y próximo a ela, terá um registro * PUBLIC gravado. Isto permitirá a qualquer usuário visualizar quaisquer mensagens vindas de outros usuários nesta fila.

Registro de Horas e Inclusão de Comentários

O centro de trabalho permite que o usuário informe aos outros usuários o local onde se encontra durante o expediente. Você pode indicar se está presente ou ausente do escritório por meio das opções Check-in e Check-out. Você pode incluir comentários no campo de check-out para fornecer detalhes sobre o local onde se encontra. Essas informações podem ser vistas na tela Registro de Horas.

Check-in e Check-out

O check-in e check-out permitem que outras pessoas fiquem sabendo onde você se encontra. Ao sair, você pode digitar uma observação, a data e a hora de retorno. Se você não digitar uma observação, o sistema inserirá a palavra *home*. Se você não digitar uma data de retorno, o sistema inserirá o próximo dia útil. As informações de check-in e check-out exibidas na tela Registro de Horas são discutidas mais adiante nesse tópico.

► Check-in e check-out

No menu Gerenciamento do Workflow (G02), selecione Gerenciador da Fila de Empregados.

1. Na tela Acesso a Gerenciador da Fila de Empregados, selecione um registro.
2. No menu Linha, execute uma das opções de menu a seguir:
   - Check-in
   - Check-out

Cada vez que você seleciona check-in ou check-out, o sistema atualiza o status do usuário, que pode ser visto na tela Registro de Horas.

Entrada de Observações

Você pode digitar uma observação a fim de fornecer mais informações sobre onde se encontra, sua programação, etc. Por exemplo, você pode digitar uma mensagem indicando que está em uma reunião, de férias ou que pode ser encontrado em um ramal específico. Você pode atualizar uma observação existente.

► Entrada de observações

No menu Gerenciamento do Workflow (G02), selecione Gerenciador da Fila de Empregados.

1. Na tela Acesso a Gerenciador da Fila de Empregados, selecione um registro.
2. No menu Linha, selecione Observação.
3. Na tela Check-in/out e Atualização de Observações, ative a opção Atualizar Observação.
4. Digite a observação no campo a seguir:
   - Obs.
5. Os campos a seguir são exibidos na área Retorno. Preencha-os quando for necessário.
   - Hora
   - Data
6. Clique em OK.
7. Para visualizar a observação, clique em Procurar na tela Gerenciador da Fila de Empregados.

Exibição de Registros de Horas

Você pode exibir as horas em que os empregados fizeram o check-in e check-out e outras observações adicionais.

► Exibição dos registros de horas

No menu Gerenciamento do Workflow (G02), selecione Gerenciador da Fila de Empregados.

1. Na tela Acesso a Gerenciador da Fila de Empregados, selecione o registro de horas do empregado que deseja exibir.
2. No menu Linha, selecione Registro de Horas.

Anexação de Objetos de Mídia

Os recursos de objetos de mídia e tratamento de imagens do software J.D. Edwards permitem que você anexe informações úteis a um aplicativo, inclusive informações que estejam em forma de um documento em papel. O recurso de objetos de mídia permite que você anexe informações a aplicativos, telas, linhas e objetos do bibliotecário de objetos do software J.D. Edwards. O recurso de tratamento de imagens, de objetos de mídia fornece um método de armazenamento de informações eficiente.

Utilize os objetos de mídia para vincular informações aos aplicativos no nível das linhas de uma grade ou de uma tela. A lista a seguir descreve os tipos de informações que podem ser anexadas a uma linha de grade ou tela:

Texto

O recurso de objetos de mídia contém um processador de textos que você pode utilizar para criar um anexo de texto apenas. Por exemplo, você pode usar um anexo de texto a fim de fornecer instruções específicas para uma tela ou informações adicionais sobre um registro.

Imagem

Imagens incluem arquivos como bitmaps do Windows e arquivos em formato Graphics Interchange Format (GIF) e Joint Photographic Experts Group (JPG). Estes arquivos podem representar arquivos criados eletronicamente e imagens digitalizadas de documentos em papel.

Incorporação e Vinculação de Objetos (OLE)

Um objeto de mídia pode ser um arquivo qualquer que esteja dentro do padrão OLE. O padrão OLE permite que se crie vínculos entre diferentes programas. Utilizando esses vínculos, você pode criar e editar um objeto de um programa usando um outro programa diferente. O software J.D. Edwards provê os vínculos que você precisa para anexar objetos OLE.

Você anexa os objetos de mídia de OLE no nível da tela. Os objetos de mídia anexados nesse nível são anexados à tela e não aos dados da tela. Você pode anexar objetos de mídia a uma linha de grade ou a uma tela, mas os arquivos ficam em diretórios separados. A única informação incluída no aplicativo com o qual o OLE está ligado é o caminho para o arquivo de suporte.

Só é possível utilizar objetos OLE que estejam corretamente registrados e instalados como tais no Windows.

Atalhos da JDE

Um atalho da JDE é um link que abre um aplicativo do software J.D. Edwards. Com objetos de mídia, você só pode anexar atalhos do software J.D. Edwards. Não é permitido anexar atalhos de aplicativos de terceiros.

Uniform Resource Locators (URL)/arquivos

Os objetos de mídia podem ser links para um URL de página da Web ou outros arquivos relacionados. Quando um desenvolvedor de software anexa um objeto de mídia URL a um controle de uma tela, a página da Web aparece como parte da tela. Quando um usuário anexa um URL a uma tela ou objeto do bibliotecário de objetos, o objeto de mídia age como um link para o URL.

Os administradores de sistema podem configurar modelos que incluam seus próprios anexos, como imagens e atalhos. Por exemplo, você pode criar um cabeçalho e um formulário padrão para um memorando. Além disso, você pode criar um atalho no modelo para acessar um aplicativo que utiliza dados específicos para as informações incluídas no modelo.

Consulte também

- *Media Objects and Imaging* no manual *System Administration* para obter informações sobre a administração do sistema

Utilização de Objetos de Mídia

O recurso de objetos de mídia é utilizado para incluir textos, gráficos e outros objetos em telas e registros. Por exemplo, você pode utilizar um anexo de texto para explicar circunstâncias especiais relacionadas a um lançamento. Você também pode anexar desenhos, animações e outros tipos de objetos a telas e registros. Um menu instantâneo fornece acesso aos modelos estabelecidos para anexos e uma opção que permite definir as propriedades da tela Objetos de Mídia.

Quando você anexa um objeto de mídia a uma tela, o objeto pode não estar disponível se estiver acessando dados diferentes usando essa mesma tela. Por exemplo, se você anexar um objeto de mídia a uma tela de detalhe que contém dados para o pedido de número 2002, este anexo não será exibido na tela de detalhe exibida quando você acessa os dados para o pedido de número 3003. A tela de base, que neste caso é uma tela de detalhe, é a mesma para os dois números de pedidos, mas os dados associados às telas são específicos para cada número de pedido. O número de pedido representa a chave para o local onde o anexo está armazenado.

O software J.D. Edwards aceita a incorporação e vinculação de objetos (OLE). O padrão OLE permite que se crie vínculos entre diferentes programas. Utilizando esses vínculos, é possível salvar um objeto de um programa em um outro programa diferente. O sistema provê os links necessários para anexar objetos OLE. Você pode anexar objetos OLE como objetos de mídia e no nível base da tela. Ao anexar um objeto no nível base da tela, você está anexando o objeto à tela e não às informações presentes na tela.

Se existirem anexos em uma tela, será exibido um ícone de clipe à direita da barra de status quando você abrir a tela. No caso de um objeto OLE anexado no nível base da tela, um ícone de documento é exibido à direita da barra de status.

Quando uma tela é aberta pela primeira vez, as linhas de grade não indicam se existem anexos nos registros correspondentes. Você pode realizar uma pesquisa em cada registro carregado na estação de trabalho ou pesquisar cada registro para determinar se existem anexos.

O recurso de texto inclui um processador que permite a criação, exibição, edição e exclusão de observações. Ao criar um anexo de texto, você também pode definir modelos. Os modelos podem ser utilizados para criar um formato para um objeto de mídia freqüentemente utilizado.

Verificação de Anexos

Para confirmar a existência de um anexo em um registro, você deve primeiro realizar uma pesquisa. Você pode realizar esta pesquisa por um registro só ou vários simultaneamente. O sistema procura por anexos apenas nos registros carregados na estação de trabalho. Por exemplo, quando você clica no botão Procurar para localizar um grupo de registros, apenas os registros exibidos na grade foram carregados na estação de trabalho. Utilize os botões de paginação para ver mais registros.

Ao clicar no botão Procurar para atualizar os registros na grade ou exibir novos registros, a tela atualiza o status de exibição dos anexos. Você precisará clicar novamente no botão de procura por anexos a fim de exibir os anexos dos registros da grade.

► Verificação de todos os anexos

Em uma tela com recurso de anexação disponível, clique no ícone de verificação de anexos à esquerda da linha de títulos de colunas. Esse ícone é representado por um clipe de papel sobre uma lente de aumento.

Um ícone de clipe de papel será exibido no cabeçalho da linha de cada registro carregado que contiver um anexo.

► Verificação de anexos para uma única linha ou faixa de linhas

1. Em uma tela com recurso de anexação disponível, passe o cursor sobre o cabeçalho da linha de grade e mantenha-o nessa posição.

   Se existir um anexo no registro dessa linha, um ícone contendo um clipe de papel será exibido no cabeçalho da linha.

2. Mova o cursor para cima ou para baixo na coluna do cabeçalho de linha para pesquisar a existência de anexos nas linhas adjacentes.

Anexação de Objetos de Mídia

Utilize o recurso de anexação para anexar textos, fotos, desenhos, planilhas, imagens de vídeo, sons e atalhos de aplicativos às telas e linhas de grade. Por exemplo, você pode anexar a imagem de uma fatura ao registro de entrada de dados, anexar um documento legal aos registros que descrevem um acordo contratual, ou anexar o texto que descreve um processamento a uma tela. O recurso de anexação não está disponível em todas as telas.

Observação

Você não pode criar anexos até que o administrador estabeleça e mapeie as filas de objetos de mídia como descreve o capítulo *Media Objects and Imaging* no manual *System Administration*.

Quando você insere um texto, pode formatar os parágrafos e fazer a verificação ortográfica. O software J.D. Edwards também aceita a incorporação e vinculação de objetos (OLE).

► Anexação de texto

1. Em uma tela com anexos disponíveis, execute uma das ações a seguir:
   - Selecione Anexos no menu Tela para anexar um texto a uma tela.

     Caso existam anexos para a tela, clique no ícone de clipe de papel localizado à direita da barra de status.

   - Para anexar um texto a uma linha de grade, selecione a linha e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.

A área de trabalho dos objetos de mídia é dividida em dois painéis. O painel esquerdo é o painel de ícones e o painel direito é o painel de visualização. Os ícones dos arquivos anexados anteriormente ao registro são exibidos no painel de ícones.

2. Execute uma das ações a seguir:
   - No menu Arquivo, selecione Novo e, em seguida, Texto.
   - No painel de ícones, clique com o botão direito do mouse, selecione Novo e, em seguida, Texto no menu instantâneo.
3. No painel de visualização, digite o texto desejado.
4. Ao terminar, no menu Arquivo, selecione Salvar e Sair.

   Você pode utilizar as ferramentas de formatação na parte superior do painel de visualização para formatar seu texto.

► Anexação de uma imagem

1. Em uma tela com anexos disponíveis, execute uma das ações a seguir:
   - Para anexar uma imagem a uma tela, selecione Anexos no menu Tela.

     Se existirem anexos na tela, clique no ícone de clipe de papel localizado à direita da barra de status.
   - Para anexar uma imagem a uma linha de grade, selecione a linha e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, execute uma das opções a seguir:
   - No menu Arquivo, selecione Novo e, em seguida, Imagem.
   - No painel de ícones, clique com o botão direito do mouse, selecione Novo e, em seguida, Imagem no menu instantâneo.
3. Preencha as seguintes opções:
   - Nome da Fila
   - Arquivos de Tipo

   A opção Pré-visualização contém uma marca de verificação padrão para exibir uma amostra da imagem selecionada. Utilize esta opção para exibir ou ocultar a visualização da imagem.
4. Selecione uma imagem e, em seguida, clique em OK.

   Quando o sistema suporta o formato do gráfico, a imagem é exibida no painel de visualização.
5. Ao terminar, no menu Arquivo, selecione Salvar e Sair.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome da Fila	O nome do diretório onde existe o arquivo de imagem.
Arquivos de Tipo	A lista de extensões de arquivos que o sistema suporta. Por exemplo, os tipos de arquivo podem incluir .bmp para um arquivo bitmap do Windows, .gif para um arquivo do tipo Graphics Interchange Format e .jpg para um arquivo do tipo Joint Photographic Experts Group.

► Anexação de um objeto OLE

1. Em uma tela com anexos disponíveis, execute uma das ações a seguir:
   - Para anexar um objeto OLE a uma tela, selecione Anexos no menu Tela.

     Se existirem anexos na tela, clique no ícone de clipe de papel localizado à direita da barra de status.

   - Para anexar um objeto OLE a uma linha de grade, selecione a linha e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, execute uma das opções a seguir:
   - No menu Arquivo, selecione Novo e, em seguida, OLE.
   - No painel de ícones, clique com o botão direito do mouse, selecione Novo e, em seguida, OLE no menu instantâneo.
3. Na tela Inserir Objeto, para criar um novo objeto, selecione um tipo de objeto e clique em OK.

   As seleções variam de sistema para sistema, dependendo do que for instalado pelo administrador do sistema em sua estação de trabalho e na rede.

4. Crie o objeto.
5. Para anexar um objeto existente, selecione Criar do arquivo, localize o objeto em seu sistema e, em seguida, clique em OK.

   Se você estiver criando um objeto ou anexando um objeto existente, o aplicativo associado ao objeto será exibido no painel de visualização e apresentará uma área de trabalho em branco ou o objeto existente.

   A barra de menus exibe os menus do aplicativo a partir do qual o objeto é chamado. Por exemplo, se você selecionar uma planilha do Excel, os menus referentes ao Excel serão exibidos na barra de menus.

6. Na tela Objetos de Mídia, edite o objeto no painel de visualização.
7. Ao terminar, no menu Arquivo, selecione Salvar e Sair.

► Anexação de um atalho

Inclua um atalho para fornecer acesso direto do registro ao aplicativo associado.

1. Em uma tela com anexos disponíveis, execute uma das ações a seguir:
   - Para anexar um atalho à tela, selecione Anexos no menu Tela.

     Se existirem anexos na tela, clique no ícone de clipe de papel localizado à direita da barra de status.

   - Para anexar um atalho a uma linha de grade, selecione a linha e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, execute uma das opções a seguir:
   - No menu Arquivo, selecione Novo e, em seguida, Atalho.
   - No painel de ícones, clique com o botão direito do mouse, selecione Novo e, em seguida, Atalho no menu instantâneo.
3. Na tela Abrir, percorra a lista de arquivos, selecione o atalho adequado e clique em Abrir.

   O atalho aparece no painel de visualização.

4. Ao terminar, no menu Arquivo, selecione Salvar e Sair.

► Anexação de um URL ou arquivo

Você pode anexar um URL para oferecer acesso a uma página da Web ou a um arquivo na unidade de disco. Você também pode anexar outros tipos de arquivos que não possam ser anexados como imagens ou arquivos de OLE tais como bitmaps.

1. Em uma tela com anexos disponíveis, execute uma das ações a seguir:
   - Para anexar um URL ou arquivo a uma tela, selecione Anexos no menu Tela.

     Se existirem anexos na tela, clique no ícone de clipe de papel localizado à direita da barra de status.

   - Para anexar um URL ou arquivo a uma linha de grade, selecione a linha e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, execute uma das opções a seguir:
   - No menu Arquivo, selecione Novo e, em seguida, URL/Arquivo.
   - No painel de ícones, clique com o botão direito do mouse, selecione Novo e, em seguida, URL/Arquivo no menu instantâneo.
3. Em Incluir URL/Arquivo, percorra a lista de arquivos ou filas e, em seguida, selecione o URL ou arquivo adequado e clique em Abrir. Você também pode digitar um URL no campo.
4. Clique em OK.

   O URL ou arquivo será exibido no painel de visualização. Se você estiver anexando um URL, uma caixa de diálogo de download será exibida. Você pode verificar se o URL está ativo ou clicar em Cancelar.

5. Ao terminar, no menu Arquivo, selecione Salvar e Sair.

Pesquisa de Objetos de Mídia

Você pode pesquisar um objeto de mídia específico no sistema usando informações tais como data de criação, chaves alternativas ou códigos definidos pelo usuário.

Observação

Você só poderá procurar por objetos de mídia que já possuam códigos definidos e que tenham sido colocados à disposição de todos os usuários do sistema pelo administrador do sistema.

► **Pesquisa de um objeto de mídia**

1. Em uma tela com anexos disponíveis, execute uma das ações a seguir:
   - Para localizar um objeto de mídia que será anexado a uma tela, selecione Anexos no menu Tela.

     Se existirem anexos na tela, clique no ícone de clipe de papel localizado à direita da barra de status.
   - Para localizar um objeto de mídia que será anexado a uma linha de grade, selecione a linha e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, execute uma das opções a seguir:
   - No menu Arquivo, selecione Novo e, em seguida, Pesquisar.
   - No painel de ícones, clique com o botão direito do mouse, selecione Novo e, em seguida, Pesquisar no menu instantâneo.
3. Na tela Pesquisa por Objetos de Mídia, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
   - Type

     Insira o tipo do anexo de objeto de mídia que está sendo pesquisado. Você pode usar a linha de consulta por exemplo (QBE) para limitar a pesquisa.

     Somente os anexos com metadados definidos são exibidos.
4. Escolha um anexo e clique em Selecionar.

   O objeto de mídia é exibido no painel de visualização.
5. Ao terminar, no menu Arquivo, selecione Salvar e Sair.

Renomeação de Anexos

Quando você insere um anexo, o sistema exibe o nome do arquivo sob o ícone no painel de ícones. Você pode renomear o ícone para definir um nome mais significativo para outros usuários.

► Renomeação de um ícone de anexo

1. Na tela Objetos de Mídia, escolha um ícone e execute uma das opções a seguir:
   - No menu Arquivo, selecione Renomear.
   - No painel de ícones, clique com o botão direito do mouse e selecione Renomear no menu instantâneo.
2. Digite o novo nome do ícone e, em seguida, clique em qualquer lugar da tela.

Exclusão de Objetos de Mídia

Quando você não precisar mais de um anexo, utilize o recurso de exclusão na tela Objetos de Mídia para remover o objeto. Uma vez excluído, o texto é permanentemente apagado. Quando você exclui imagens e objetos OLE, remove o vínculo do arquivo com o registro. O sistema ainda armazena um arquivo para o objeto.

► Exclusão de um objeto

1. Em uma tela com anexos disponíveis, execute uma das ações a seguir:
   - Para excluir um anexo de uma tela, selecione Anexos no menu Tela.

     Se existirem anexos na tela, clique no ícone de clipe de papel localizado à direita da barra de status.
   - Para excluir um anexo de uma linha de grade, selecione uma linha com um ícone de clipe de papel e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, selecione o ícone adequado no painel de ícones e, em seguida, selecione Excluir no menu Arquivo.
3. Na tela Confirmar Exclusão do Objeto de Mídia, clique em Sim para confirmar a exclusão.

   O ícone desaparecerá do painel de ícones.
4. Ao terminar, no menu Arquivo, selecione Salvar e Sair.

Utilização de Modelos

Na tela Objetos de Mídia, você pode ser acessar a tela Acesso a Modelos de Objetos de Mídia. Nesta tela, você pode anexar, criar, modificar e excluir modelos para ajudar a formatar os anexos de texto.

► Criação de um modelo

1. Em uma tela onde existem anexos disponíveis, selecione a linha na qual deseja criar o modelo e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, clique com o botão direito do mouse no painel de ícones e selecione Modelos no menu instantâneo.
3. Na tela Acesso a Modelos de Objetos de Mídia, clique em Incluir.

4. Na tela Revisão de Modelos de Objetos de Mídia, preencha os campos a seguir e, em seguida, digite as informações do modelo na área de trabalho.
   - Nome do Modelo
   - Descrição
5. Clique em Incluir.

► Anexação de um modelo

1. Em uma tela onde existem anexos disponíveis, selecione a linha onde deseja anexar um modelo e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, clique com o botão direito do mouse no painel de ícones e selecione Modelos no menu instantâneo.
3. Na tela Acesso a Modelos de Objetos de Mídia, clique em Procurar.

   Você pode utilizar a linha de consulta por exemplo para restringir os critérios de pesquisa.
4. Para visualizar o modelo, clique duas vezes no ícone de clipe de papel no cabeçalho de linha.
5. Selecione a linha de grade do modelo a ser anexado e, em seguida, clique em Selecionar.
6. O modelo é exibido na área de trabalho da tela Objetos de Mídia.

► Modificação de um modelo

1. Em uma tela onde existem anexos disponíveis, selecione a linha que tem o modelo a ser modificado e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, clique com o botão direito do mouse no painel de ícones e selecione Modelos no menu instantâneo.
3. Na tela Acesso a Modelos de Objetos de Mídia, clique em Procurar.

   Você pode utilizar a linha de consulta por exemplo (QBE) para restringir a pesquisa.
4. Selecione a linha de grade do modelo que deseja modificar e, em seguida, clique em Selecionar.
5. Na tela Objetos de Mídia, modifique o modelo e selecione Salvar e Sair no menu Arquivo.

► Exclusão de um modelo

1. Em uma tela onde existem anexos disponíveis, selecione a linha que tem o modelo a ser excluído e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, clique com o botão direito do mouse no painel de ícones e selecione Modelos no menu instantâneo.
3. Na tela Acesso a Modelos de Objetos de Mídia, clique em Procurar.

   Você pode utilizar a linha de consulta por exemplo para restringir os critérios de pesquisa.
4. Selecione a linha de grade do modelo a ser excluído, clique em Excluir e, em seguida, na tela Confirmação de Exclusão, clique em OK.

► Exclusão de um modelo de objeto de mídia

1. Em uma tela onde existem anexos disponíveis, selecione a linha que tem o modelo a ser excluído e, em seguida, selecione Anexos no menu Linha.
2. Na tela Objetos de Mídia, selecione o ícone de texto do modelo no painel de ícones e, em seguida, selecione Excluir no menu Arquivo.
3. Na tela Confirmar Exclusão do Objeto de Mídia, clique em Sim.

   O modelo e o ícone de texto desaparecem.

Utilização de Propriedades dos Objetos de Mídia

O menu instantâneo exibido quando você clica com o botão direito do mouse no painel de ícones da tela Objetos de Mídia fornece a opção de visualizar e, para alguns objetos, alterar as propriedades de um objeto. Cada objeto tem propriedades individuais.

Além disso, você pode definir os metadados de um objeto. Os metadados contêm informações sobre o objeto como, por exemplo, uma descrição do objeto, a pessoa que o criou e quando foi criado. Outros usuários podem procurar pelo objeto usando essas informações como base.

► Definição de propriedades dos objetos de mídia

1. No painel de ícones da tela Objetos de Mídia, clique com o botão direito do mouse e selecione Propriedades.

   A tela ou linha precisa conter um anexo para acessar as propriedades de objetos de mídia.

2. Na tela Propriedades, verifique os pontos a seguir na guia Informações Principais:
   - Informações técnicas sobre a chave da tela
3. Clique na guia Indicadores e verifique as informações a seguir:
   - Permitir Itens de Texto
   - Permitir Itens de Imagem
   - Permitir Itens de OLE
   - Permitir Texto em RTF
   - Mostrar Item de Texto
   - Somente para Leitura

► Definição das propriedades do texto

1. No painel de ícones da tela Objetos de Mídia, clique com o botão direito sobre um ícone de texto e selecione Propriedades no menu instantâneo.
2. Na tela Propriedades do Texto, verifique os campos a seguir na guia Informações de Auditoria do Usuário:
   - Criado por
   - Data de Criação
   - Horário de Criação

- Atualizado por
- Data de Atualização
- Hora de Atualização

3. Clique na guia Informações de Impressão e, caso seja necessário:
    - Clique na opção Verificar impressão antes do item do relatório
    - Preencha o campo Em vigor a partir de
    - Preencha o campo Em vigor até

► Definição das propriedades de imagem

1. No painel de ícones da tela Objetos de Mídia, clique com o botão direito sobre um ícone de imagem e selecione Propriedades no menu instantâneo.
2. Na tela Propriedades da Imagem, verifique os campos a seguir:
    - Nome do Arquivo
    - Nome da Fila
    - Caminho da Fila
3. Para dar um título a uma imagem, preencha o campo a seguir:
    - Descrição

► Exibição das propriedades de OLE

1. No painel de ícones da tela Objetos de Mídia, clique com o botão direito sobre um ícone de objeto OLE e selecione Propriedades no menu instantâneo.
2. Na guia Propriedades de Objetos OLE, verifique os campos a seguir:
    - Nome do Arquivo
    - Nome da Fila
    - Caminho da Fila

► Definição das propriedades de atalhos

1. No painel de ícones da tela Objetos de Mídia, clique com o botão direito sobre um ícone de atalho e selecione Propriedades no menu instantâneo.
2. Na tela JDEShortcut Control Properties, verifique os campos a seguir na guia Geral:
    - Nome do Menu
    - Seleção
    - Arquivo do Ícone
    - Índice do Ícone
3. Caso necessário, faça o seguinte:
    - Clique na guia Cores para definir a cor para o hipertexto do atalho.
    - Clique na guia Fontes para definir as propriedades da fonte tais como tamanho, família, negrito, itálico, sublinhado e riscado.

Inclusão de Metadados em Objetos de Mídia

O sistema permite que você inclua informações nos objetos de mídia em forma de metadados. Os metadados são itens como autor, data de criação e idioma do anexo de objeto de mídia.

Antes de incluir metadados, você precisa ativar os campos de metadados dos objetos de mídia no aplicativo Constantes de Categorias de Objetos de Mídia (P00167).

► Ativação de campos de metadados para objetos de mídia

No menu GH9016, selecione Constantes de Objetos de Mídia (P00167).

1. Na tela Acesso a Constantes de Categoria de Objetos de Mídia, localize o objeto de mídia que deseja ativar.

   O sistema ativará os campos de metadados para todos os objetos de mídia associados ao objeto de mídia selecionado.

2. Destaque o objeto de mídia e, em seguida, clique em Selecionar.
3. Na guia Geral da tela Revisão de Constantes da Categoria dos Objetos de Mídia, clique nas caixas de seleção próximas às opções de campos de metadados disponíveis para ativar os campos de metadados no objeto de mídia.
4. Clique em OK.

► Exibição e definição de metadados

1. Em uma tela com um anexo, clique com o botão direito no ícone do objeto que se encontra no painel de ícones de objetos de mídia e selecione Caracterizar Objeto no menu instantâneo.
2. Na tela Revisão de Categorias do Objeto de Mídia, clique na guia Geral e, em seguida, preencha os campos disponíveis para o objeto de mídia.
3. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Descrição	Uma descrição curta sobre o objeto de mídia.
Autor	Este é o autor do documento ou anexo do objeto de mídia.
Data Criação	No World, utilizado nas especificações DDS para a exibição de referências de arquivo-campo da IBM. No OneWorld, a Data de Criação do objeto.
Status	Status que indica se este objeto de mídia está ativo ou é obsoleto.

Anexação de Objetos OLE no Nível Base da Tela

No nível base de uma tela padrão, você pode anexar objetos OLE utilizando o botão Objetos OLE na barra de ferramentas Links. As barras de menus e as barras de ferramentas são exibidas em todas as telas padrão. Quando um objeto OLE é anexado no nível base de uma tela, em lugar do anexo estar associado a um registro, o objeto OLE fica anexado somente à tela. Independente dos registros exibidos na tela, o objeto OLE anexado através do botão Objetos OLE será sempre exibido quando a tela for aberta.

► Anexação de objetos OLE no nível base da tela

1. Em uma tela padrão, execute umas das ações a seguir:
   - Na barra de ferramentas Links, selecione Preferências e, em seguida, Objetos OLE.
   - No menu Preferências, selecione Objetos OLE.
   - Se existirem anexos nesta tela, clique no ícone de documento à direita da barra de status.
2. Na tela Selecionar Fila, selecione a fila correta.

   Observação
   Se você não souber em que fila se encontra o objeto a ser anexado, consulte o administrador do sistema.

3. Na tela Objetos OLE, execute uma das tarefas a seguir:
   - No menu Arquivo, selecione Incluir Objeto.
   - No painel de ícones, clique com o botão direito do mouse e, em seguida, selecione Incluir Objeto.
4. Na tela Inserir Objeto, para criar um novo objeto, selecione o tipo de objeto que deseja criar e clique em OK.

   As seleções variam de sistema para sistema, dependendo do que for instalado pelo administrador do sistema em sua estação de trabalho e na rede.
5. Crie o objeto.
6. Para anexar um objeto existente, selecione Criar do arquivo, localize o objeto em seu sistema e, em seguida, clique em OK.

   Se você estiver criando um objeto ou anexando um objeto existente, o aplicativo associado ao objeto exibe uma área de trabalho em branco ou o objeto existente no painel de visualização.

   A barra de menus exibe os menus para o aplicativo a partir do qual o objeto é chamado. Por exemplo, se você selecionar uma planilha do Excel, os menus referentes ao Excel serão exibidos na barra de menus.
7. Edite o objeto no painel de visualização.
8. Para voltar à tela principal, clique no botão X da tela Objetos OLE, na área de trabalho do aplicativo.

► Exclusão de objetos OLE no nível base da tela

1. Em uma tela padrão, execute umas das ações a seguir:
   - Na barra de ferramentas Links, selecione Preferências e, em seguida, Objetos OLE.
   - No menu Preferências, selecione Objetos OLE.
   - Clique no ícone de documento que fica à direita da barra de status.
2. Na tela Objetos OLE, selecione o objeto e realize uma das seguintes tarefas:
   - No menu Arquivo, selecione Excluir Objeto.
   - No painel de ícones, clique com o botão direito do mouse e, em seguida, selecione Excluir Objeto.
3. Na tela Confirmar Exclusão do Objeto de Mídia, clique em Sim.
4. Para voltar à tela principal, clique no botão X da tela Objetos OLE, na área de trabalho do aplicativo.

Bancada de Mala Direta

A Bancada de Mala Direta mescla documentos do Microsoft Word 6.0 (ou posterior) com registros do software J.D. Edwards para imprimir automaticamente documentos comerciais como cartas modelo. Alguns conjuntos de aplicativos como o Gerenciamento de Recursos Humanos usam esses documentos durante o processamento normal de workflow. Consulte os manuais dos aplicativos para determinar que aplicativos usam documentos de mala direta. Nesses aplicativos, o sistema imprime automaticamente documentos de mala direta como parte do processamento de workflow, sem necessidade de intervenção alguma do usuário.

O aplicativo Manutenção de Documentos de Mala Direta pode ser usado para incluir ou alterar texto nos documentos comerciais incluídos no software J.D. Edwards, para criar documentos completamente novos e para excluir documentos.

O software J.D. Edwards permite que você crie versões HTML de documentos de mala direta para enviar aos usuários da Web. Depois que você inclui texto e campos no documento de mala direta, pode copiá-lo para uma versão HTML a fim de enviar cartas por mala direta para usuários da Web. Quando uma carta de mala direta é gerada, o sistema exibe a carta no aplicativo Mala Direta na Web (P05WEBMM).

Modificação de Documentos de Mala Direta

Utilize o aplicativo Manutenção de Documentos de Mala Direta na Web (P980014W) para alterar a descrição de um documento de mala direta e do arquivo do Microsoft Word associado ao documento de mala direta. Você pode alterar a descrição de um documento de mala direta, mas não pode alterar o nome do documento ou sua estrutura de dados. Você também pode incluir, alterar ou excluir texto ou campos de mala direta no arquivo do Microsoft Word.

Quando você modifica um documento de mala direta, o sistema oferece a opção de salvar o documento como HTML para gerar cartas para os usuários da Web.

► Modificação de um documento de mala direta

Observação

Você precisará do Microsoft Word 6.0 (ou mais avançado) instalado na estação de trabalho local para fazer alterações no conteúdo de um documento de mala direta.

No menu Configuração do Departamento de RH (G05B4), selecione Configuração da Bancada de Mala Direta (P980014W).

1. Na tela Acesso a Modelos de Mala Direta na Web, clique em Procurar.

   Uma lista de documentos de mala direta disponíveis é exibida na área de detalhes.

2. Escolha um documento e clique em Selecionar.

3. Na tela Detalhes de Documento de Mala Direta na Web, você pode modificar a descrição do documento de mala direta no seguinte campo:

   - Descrição

     Insira uma descrição do documento de mala direta.

   Observação
   Você não poderá modificar o nome do documento, o nome da fila ou da estrutura de dados. Se você quiser modificar qualquer um destes atributos, precisará incluir um novo documento de mala direta. Consulte *Inclusão de Documentos de Mala Direta* no manual *Fundamentos*.

4. Clique em OK.
5. Na tela Acesso a Modelos de Mala Direta na Web, selecione o documento e, no menu Linha, selecione Editar Modelo.

   O documento é exibido como um objeto de mídia e tem o Microsoft Word como editor.

6. Na tela Modelo p/ Web de Mala Direta, altere o texto do documento usando os controles e ferramentas de formatação do Microsoft Word.
7. Altere os campos de mala direta no seu documento. Para inserir um novo campo, selecione um campo na lista suspensa Inserir campo (Insert Merge Field) na barra de ferramentas do Microsoft Word.

   Os campos podem ser excluídos como qualquer outro texto.

8. Para copiar e colar o documento na versão HTML, destaque e copie o conteúdo do documento e, em seguida, clique em Editar HTML na barra de ferramentas.

   Um documento do Microsoft Word é exibido.

9. Cole o conteúdo no documento do Word.
10. No menu Arquivo, selecione Salvar como página da Web (Save as Web Page) e, em seguida, feche o Word.
11. Na tela Modelos p/ Web de Mala Direta, clique em OK.

Consulte também

- ❑ Documentação do Microsoft® Word para obter informações sobre como usar o Microsoft® Word

Inclusão de Documentos de Mala Direta

O software J.D. Edwards já vem com vários documentos predefinidos de mala direta instalados. Esses documentos devem ser suficientes para muitos dos aplicativos. Contudo, se você precisar incluir seus próprios documentos, terá que usar o aplicativo Manutenção de Documentos de Mala Direta na Web, além de criar ou alterar a função de negócios que vincula o documento de mala direta com o processamento de workflow daquele aplicativo em particular, por exemplo, o Gerenciamento de Recursos Humanos. Você precisará também entender como utilizar as estruturas de dados do software J.D. Edwards.

Atenção

Somente administradores de sistema ou o pessoal do departamento de tecnologia da informação TI) podem incluir documentos de mala direta porque esse processo envolve o uso de funções de negócios e estruturas de dados do software J.D. Edwards. Para obter informações sobre funções de negócios e estruturas de dados, consulte o manual *Development Tools*.

► Inclusão de documentos de mala direta

1. No menu Configuração do Departamento de RH (G05B4), selecione Configuração da Bancada de Mala Direta (P980014).
2. Na tela Acesso a Modelos de Mala Direta na Web, clique em Incluir.
3. Na tela Detalhes de Documento de Mala Direta na Web, preencha os seguintes campos e clique em OK:
   - Nome do Documento

     Insira o nome do documento de mala direta. Este nome pode ter no máximo 10 caracteres.
   - Descrição

     Insira uma descrição do documento de mala direta.
   - Nome da Fila

     Digite OLEQUE neste campo. Este é um caminho já configurado no sistema. Ele representa o local onde seus documentos de mala direta são armazenados. Se você quiser usar uma fila que não seja a OLEQUE, deve configurá-la em um servidor central para que outras pessoas na companhia possam acessar seus documentos de mala direta. As informações sobre o caminho OLEQUE ficam armazenadas na tabela Filas de Objetos de Mídia (F98MOQUE).
   - Nome da Estrutura de Dados

     Digite o nome da estrutura de dados que deseja usar com o documento de mala direta. A estrutura de dados contém todos os campos que você pode utilizar no documento de mala direta.

   A tela Header Record Delimiters é exibida. Use essa tela para especificar o símbolo de texto que o sistema deve reconhecer como o delimitador entre os campos no arquivo de cabeçalho. O aplicativo de mala direta usa o arquivo de cabeçalho para identificar os campos usados no documento de mala direta. O sistema cria automaticamente o arquivo de cabeçalho.
4. Na tela Header Record Delimiters, digite o seguinte caractere como delimitador de campo:
   - |

   A tela Data Record Delimiters é exibida. Use essa tela para especificar o símbolo de texto que o sistema deve reconhecer como o delimitador entre os dados no arquivo de dados. O arquivo de dados contém as informações dos registros do sistema que serão mescladas com o documento de mala direta quando ele for impresso. O sistema cria automaticamente o arquivo de dados.

5. Na tela Data Record Delimiters, digite o caractere **|** no campo do delimitador e, em seguida, clique em OK.

   É exibido um novo documento do Microsoft Word na tela Modelos p/ Web de Mala Direta.

6. Digite o texto do documento usando os controles e ferramentas de formatação do Microsoft Word.

7. Preencha os campos de mala direta no seu documento.

   Na barra de ferramentas do Microsoft Word, no menu Inserir campo (Insert Merge Field), selecione um campo. Os campos podem ser inseridos junto com o texto do documento.

   A estrutura de dados que você designou para o documento determina os campos disponíveis.

8. Para copiar e colar o documento na versão HTML, destaque e copie o conteúdo do documento e, em seguida, clique em Editar HTML na barra de ferramentas.

   Um documento do Microsoft Word é exibido.

9. Cole o conteúdo no documento do Word.

10. No menu Arquivo, selecione Salvar como página da Web (Save as Web Page) e, em seguida, feche o Word.

11. Na tela Modelos p/ Web de Mala Direta, clique em OK.

Para que o documento de mala direta funcione dentro do workflow do aplicativo, você deve alterar a função de negócios associada ao documento.

Observação

Consulte *Business Functions* no manual *Development Tools* para obter for informações sobre como alterar funções de negócios.

Exclusão de Documentos de Mala Direta

Utilize o aplicativo Configuração da Bancada de Mala Direta para excluir documentos de mala direta.

Atenção

Antes de excluir um documento de mala direta, certifique-se de que ele não esteja configurado para ser impresso no processo de workflow de um aplicativo.

► Exclusão de documentos de mala direta

No menu Configuração do Departamento de RH (G05B4), selecione Configuração da Bancada de Mala Direta (P980014).

1. Na tela Acesso a Modelos de Mala Direta na Web, clique em Procurar.

   Uma lista de documentos de mala direta disponíveis é exibida na área de detalhes.

2. Na tela Acesso a Modelos de Mala Direta na Web, selecione o documento e clique em Excluir.

   Uma caixa de mensagem é exibida para confirmar a exclusão do documento selecionado.

3. Clique em OK.

Versões Interativas de Aplicativos

No software J.D. Edwards, uma versão é um conjunto de especificações definidas pelo usuário. Essas especificações ajudam a controlar a forma como os aplicativos interativos são executados. As versões interativas são associadas a aplicativos (geralmente através de uma opção de menu) e são sempre executadas em uma estação de trabalho.

As versões interativas dos aplicativos contêm opções de processamento com diferentes conjuntos de dados para cada versão. Essas opções de processamento são passadas para o aplicativo durante a execução.

As versões permitem a modificação do comportamento dos aplicativos, pois elas existem independentemente do aplicativo. De modo geral, os administradores controlam a criação, modificação e localização das tabelas de versões. Quando você atualiza os aplicativos do software J.D. Edwards para um novo nível de versão de software, pode aplicar as versões aos novos aplicativos.

Quando um usuário inicia um aplicativo interativo, pode ter a opção de escolher de uma lista de versões. Essa opção só é concedida ao usuário se o designer do aplicativo tiver anexado opções de processamento no aplicativo. Se durante o design de menus o administrador do sistema configurou o aplicativo para execução predefinida (blind execution), ao ser iniciado pelo usuário, este aplicativo usará a versão predeterminada sem fornecer uma lista das versões. Dependendo da forma como a segurança é atribuída aos aplicativos do software J.D. Edwards, os usuários finais podem escolher ou criar versões diferentes.

Por exemplo, no menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), o aplicativo Versões Interativas (P983051) não possui opções de processamento anexadas e, portanto, não existe uma versão para este aplicativo. Já o aplicativo Acesso a Servidores (P986116) tem opções de processamento anexadas, de forma que o administrador do sistema precisa anexar uma versão para este aplicativo. Caso contrário, o aplicativo não poderá ser executado. Para cada aplicativo interativo, o administrador do sistema pode configurar várias versões com especificações diferentes, por exemplo, com diferentes níveis de segurança.

Como as Opções de Processamento Afetam as Versões

As opções de processamento definidas nas versões são conjuntos de parâmetros que alteram a forma com que um aplicativo é executado. Elas são semelhantes aos arquivos de inicialização (.ini) e argumentos da linha de comando de um programa executável tradicional. Essas opções de processamento permitem especificar as opções desejadas quando o aplicativo é executado. Por exemplo, você pode especificar a forma como determinadas telas são exibidas, exibir ou ocultar um campo, alterar o status predeterminado para regras de atividades de pedidos e configurar informações predeterminadas para serem exibidas em um campo.

Os exemplos a seguir ilustram como as opções de processamento permitem que você configure a execução dos aplicativos:

- Alteração da funcionalidade de um aplicativo. Por exemplo, você pode configurar opções de processamento para ativar ou desativar o processamento lógico durante as suspensões de pedidos. Você também pode especificar se deseja imprimir automaticamente as listas de retirada após a entrada de um pedido.

- Alteração de valores predeterminados. Por exemplo, no aplicativo Entrada de Pedidos de Vendas você pode configurar opções de processamento para definir valores predeterminados para alguns valores de tipos de documentos (por exemplo, Pedido de Venda ou Cotação de Venda) ou tipo de linha (por exemplo, um item em estoque ou um item não estocado).
- Controle da exibição de telas. Por exemplo, você pode definir as opções de processamentos de forma a ocultar ou exibir um campo de custo, de preço ou de comissão.

Nem todos os aplicativos do software J.D. Edwards possuem opções de processamento. Se a opção Solicitar Valores no menu Editar estiver desativada, não existem opções de processamento associadas ao aplicativo ou o administrador do sistema desativou as opções de processamento. Para definir versões para um aplicativo, você primeiro precisa associar opções de processamento ao aplicativo interativo.

O administrador do sistema pode proteger uma versão de um aplicativo. Nesse caso, a opção Solicitar Versão estará desativada no menu Editar. Quando um usuário tenta executar uma versão protegida de um aplicativo em Acesso a Versões Interativas, uma mensagem é exibida para alertá-lo de que ele não tem permissão de acesso para esta versão.

Diferenças entre Versões em Lote e Interativas

As versões interativas possuem opções de processamento e substituições do usuário. As versões em lote possuem opções de processamento, seleção e sequenciamento de dados e substituições de modelos. Não é preciso fazer o check-in e check-out de versões interativas, enquanto que as versões em lote possuem especificações locais que precisam de check-in e check-out.

Consulte também

- ❑ *Security* in the *System Administration Guide* for more information about securing processing options and versions

Versões Interativas

Ao utilizar versões interativas, você pode alterar as opções de processamento e os detalhes da versão e copiar ou criar versões. As versões interativas precisam estar associadas a uma opção de menu no Solution Explorer para que o sistema possa executá-las.

No Solution Explorer, você pode exibir as versões disponíveis de um aplicativo interativo selecionando Solicitar Versão no menu Editar ou a opção de menu Versões Interativas (P983501). Utilize o recursos de filtragem para exibir todas as versões ou apenas as suas versões. Para filtrar a exibição de versões, selecione a opção Exibir no menu Tela.

Consulte também

- ❑ *Criação de Relatórios de Opções de Processamento* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a criação de relatórios que apresentem o texto das opções de processamento e os valores para as versões em lote e interativas especificadas

Utilização de Detalhes de Versões Interativas

O detalhe da versão é usado para alterar o título de uma versão e o método de solicitação das opções de processamento do usuário ou para especificar um nível de segurança. Você também pode verificar informações como a data da última modificação na versão e o usuário que executou a modificação.

Observação

Dependendo do nível de segurança do usuário e da versão, pode não ser possível alterar as informações de detalhes da versão.

► Utilização de detalhes de versões interativas

1. Em Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Versões Interativas (P983051)
2. Na tela Acesso a Versões Interativas, digite uma identificação de aplicativo no campo Aplicativo Interativo e clique em Procurar.

   Por exemplo, para localizar uma versão do aplicativo Entrada de Pedidos de Vendas, digite P4210.
3. Selecione uma versão na grade.
4. No menu Linha, selecione Detalhes da Versão.
5. Na tela Detalhes da Versão, você pode modificar as seguintes informações:
   - Título da Versão

     Digite as informações que descrevem o uso desta versão neste campo.
   - Solicitação

     O valor inserido determina se as opções de processamento da versão serão desativadas definidas automaticamente ou escolhidas pelo usuário durante a execução.
   - Segurança

     O valor digitado no campo determina o nível de segurança da versão, que pode variar desde nenhuma segurança até a segurança total. Essa segurança toma como base o usuário e não tem relação com a segurança de aplicativos. Dependendo do nível de segurança do usuário e da versão, pode não ser possível utilizar os detalhes da versão.
   - Plataforma Cliente

     O valor inserido determina se a versão estará disponível para usuários do Windows, usuários da Web ou ambos. O valor predeterminado é definido tanto para cliente Windows quanto cliente Web.
6. Verifique as informações adicionais exibidas na tela.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Título da Versão	Uma descrição da versão que aparece próxima ao número da versão. O título da versão é diferente do título do relatório. Este campo descreve a utilização da versão. Por exemplo, um aplicativo para gerar as listas de retirada do almoxarifado poderá ter uma versão denominada Listas de Retirada do Almoxarifado - Contabilidade e uma outra versão, Listas de Retirada do Almoxarifado - Gerenciamento de Estoques.
Solicitação	Este código especifica como as opções de processamento são executadas com base na tabela de códigos definidos pelo usuário 98/CR. Os valores válidos são: Em branco Desativar as opções de processamento na versão 1 O aplicativo usará opções de processamento existentes sem consultar o usuário. Este procedimento também é conhecido como execução predefinida 2 O aplicativo solicitará ao usuário as opções de processamento durante a execução

Segurança	Este campo permite a restrição do acesso à versão de um relatório. Os valores válidos são: 0 Sem Segurança. Qualquer um poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, instalar, transferir, copiar, excluir ou executar a versão. Este é o valor predeterminado ao incluir uma nova versão. 1 Segurança Média. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair ou excluir a versão. Qualquer um poderá instalar, copiar, transferir ou executar a versão. Esta é a forma em que as versões Demo da JDE são entregues. 2 Segurança Média a Completa. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, transferir, excluir ou executar a versão. Qualquer um poderá instalar ou copiar a versão. 3 Segurança Completa. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, instalar, transferir, copiar, excluir ou executar a versão. O nível de segurança a seguir está disponível apenas para o WorldSoftware, não estando disponível para o OneWorld. 4 Segurança Média Estendida. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento (inclusive de opções de processamento de tempo de execução e seleção de dados), alterar os valores de detalhes, entrar, sair ou excluir a versão. Qualquer um poderá instalar, copiar, transferir ou executar a versão. Esta é a forma em que as versões Demo da JDE são entregues.
Criado por	O código que identifica o perfil de um usuário.
Últ. Modific. por	A identificação do último usuário a modificar o aplicativo ou versão.
Últ. Modificação	No World, o campo Data da Última Alteração indica a hora da última modificação de uma versão realizada por um determinado usuário. No OneWorld, a data da última alteração de uma versão ou aplicativo.

Path Code	No World, o nome do ambiente também é denominado de Nome do Plano e é usado para identificar exclusivamente um ambiente de atualização para a instalação/reinstalação. No OneWorld (aplicativos de instalação), o nome do ambiente também é denominado de Nome do Plano e é usado para identificar exclusivamente um ambiente de atualização para a instalação/reinstalação. No OneWorld (aplicativos de ambiente ou de versão), este é o pathcode que identifica a localização do aplicativo ou dos dados de especificação da versão.

Cópia de Versões Interativas

Você pode copiar uma versão existente e alterar as informações como quiser. A versão copiada recebe os valores das opções de processamento da versão existente.

Ao copiar uma versão, você deve incluir a segurança nesta nova versão. As definições de segurança vão de nenhuma, o que significa que qualquer indivíduo tem autoridade para modificar ou executar uma versão, até a segurança total, na qual apenas o indivíduo que modificou a versão pela última vez poderá modificar e executar a mesma.

Observação

Dependendo do nível de segurança do usuário e da versão, pode não ser possível copiar a versão.

► Cópia de uma versão interativa

1. No menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Versões Interativas (P983051).
2. Na tela Versões Interativas, digite uma identificação de aplicativo no campo Aplicativo Interativo e clique em Procurar.

   Por exemplo, para localizar uma versão do aplicativo Cadastro Geral, digite P01012.
3. Selecione uma versão na grade.
4. Clique em Copiar.
5. Na tela Cópia de Versões, preencha as seguintes informações e, em seguida, clique em OK:
   - Nova Versão

     Digite uma identificação exclusiva para a versão do aplicativo neste campo.
   - Título da Versão

     Digite as informações que descrevem o uso desta versão neste campo.
   - Segurança

O valor digitado nesse campo determina o nível de segurança da versão, que pode variar desde nenhuma segurança até a segurança total.

6. Na tela Design de Versões Interativas, clique em uma das opções a seguir:
   - Revisar Versão

     Clique nesta opção para acessar a tela Detalhes da Versão e modificar a versão.

Observação
Consulte *Utilização de Detalhes de Versões Interativas* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a modificação de versões.

   - Opções de Processamento

     Clique nesta opção para alterar as opções de processamento para esta versão.
   - Executar

     Clique nesta opção para executar a versão.
7. Clique em OK quando terminar de modificar a versão interativa.

Criação (Inclusão) de Versões Interativas

Você pode criar uma versão interativa sem usar uma versão existente como base. Ao criar uma versão interativa, você deve definir a segurança na nova versão. As definições de segurança vão de nenhuma, o que significa que qualquer indivíduo tem autoridade para modificar ou executar uma versão, até a segurança total, na qual apenas o indivíduo que modificou a versão pela última vez poderá modificar e executar a mesma.

► Criação (inclusão) de uma versão interativa

1. No menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Versões Interativas (P983051).
2. Na tela Versões Interativas, digite uma identificação de aplicativo no campo Aplicativo Interativo e clique em Incluir.

   Por exemplo, para incluir uma versão do aplicativo Entrada de Pedidos de Vendas, digite P4210.
3. Clique em Incluir para criar uma nova versão.
4. Na tela Entrada de Versões, preencha os campos a seguir:
   - Versão

     Digite uma identificação exclusiva para a versão do aplicativo neste campo.
   - Título da Versão

     Digite as informações que descrevem o uso desta versão neste campo.
   - Opções de Solicit.

O valor digitado nesse campo determina como a versão faz a atribuição de opções de processamento: nenhuma opção de processamento, execução predefinida ou a solicitação de opções em tempo de execução.

O valor em branco não é um valor válido quando você inclui uma versão. Todas as versões de aplicativos interativos devem ter opções de processamento anexadas.

- Segurança

  O valor digitado neste campo determina o nível de segurança da versão, que pode variar desde nenhuma segurança até a segurança total.

5. Na tela Design de Versões Interativas, clique em uma das opções a seguir:
   - Revisar Versão

     Clique nesta opção para acessar a tela Detalhes da Versão e modificar a versão.

Observação
Consulte *Utilização de Detalhes de Versões Interativas* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a modificação de versões.

   - Opções de Processamento

     Clique nesta opção para alterar as opções de processamento para esta versão.

   - Executar

     Clique nesta opção para executar a versão.

6. Clique em OK quando terminar de incluir a versão interativa.

Consulte também

- *Menu Design* no manual *System Administration* para obter informações sobre a inclusão de uma versão em uma opção de menu
- *Opções de Processamento de Versões Interativas* no manual *Fundamentos*

Versões em Lote de Relatórios

No software J.D. Edwards, uma versão em lote é um conjunto de especificações definidas pelo usuário. Estas especificações controlam a execução do processamento em lote. De modo geral, as versões em lote estão associadas a relatórios ou processos em lote e são executadas como jobs em lote em servidores empresariais do software J.D. Edwards.

As versões em lote de relatórios são conjuntos de especificações predefinidas contidas num arquivo que é separado do relatório base ou das especificações do processamento em lote. Estas especificações controlam as funções lógicas e a aparência do relatório. A versão contém as instruções de processamento, que são um conjunto completo de opções de processamento pré-selecionadas e características adicionais específicas do design do relatório. Dependendo da forma como a segurança é atribuída aos aplicativos do software J.D. Edwards, os usuários finais podem escolher ou criar versões diferentes.

As versões são uma forma eficiente e conveniente de modificar o comportamento de relatórios. De modo geral, os administradores controlam a criação, modificação e localização dos arquivos originais das versões em lote. Quando você atualiza o software J.D. Edwards ou um aplicativo específico para um novo nível de versão, as versões em lote existentes podem ser utilizadas sem modificação adicional.

Quando você executa um aplicativo em lote (ou seja, quando você submete um job em lote para processamento), precisa utilizar uma versão em lote. Dependendo de como foi feito o design do relatório, você poderá ter a opção de substituir os valores das opções de processamento da versão. Você também pode efetuar o sequenciamento e a seleção de dados, substituir locais predeterminados ou substituir o layout do relatório base.

Por exemplo, suponhamos que você precise de um relatório que imprima as mesmas informações financeiras em duas audiências diferentes: uma empresa subsidiária americana e outra francesa. Você pode criar uma versão americana, que apresenta as informações em dólar para um período específico e formata o relatório para o papel do tamanho padrão americano. Você também pode criar uma versão francesa, que apresenta as informações financeiras em francos para um período diferente e formata o relatório para o papel do tamanho padrão europeu. Para a subsidiária francesa, você também pode mostrar informações adicionais no relatório acrescentando itens de dados na versão francesa.

Características das Versões em Lote

As versões em lote apresentam as seguintes características:

- Seqüência de dados definida no nível da versão. Por exemplo, você pode classificar cheques por data ou por número, classificar os registros do cadastro geral por empregado ou cliente ou classificar os registros em ordem alfabética.
- Seleção de dados definida no nível da versão. Por exemplo, você pode especificar os registros que serão consultados, por exemplo, Unidades de Negócios 10-30 e 70 ou todos os registros do cadastro geral com Categoria 1=Norte.

- Inclusões ou substituições no nível de seção da versão. No nível da seção de uma versão, os designers de relatórios podem utilizar versões em lote para incluir ou substituir recursos usando o modelo de relatório. Essas substituições no nível da seção são diferentes das substituições no nível da versão porque se aplicam somente a seções individuais. No nível da seção, o designer do relatório pode substituir o layout, a seleção de dados, a seqüência de dados, as regras de evento e a saída do banco de dados. Você não pode excluir uma funcionalidade existente no relatório base.
- Um conjunto específico de valores de opções de processamento. Por exemplo, você pode definir o valor de uma opção de processamento para executar a contabilização de forma a imprimir um formato de número de conta diferente no seu relatório.

  Nas versões em lote, as opções de processamento:

  - Alteram a funcionalidade. Por exemplo, você pode definir uma opção de processamento para remover os registros e transferi-los para um arquivo de histórico após a execução de um relatório.
  - Alteram os parâmetros de entrada. Por exemplo, você pode definir uma opção de processamento para especificar o código de categoria que deve ser utilizado quando um relatório é processado.
  - Definem os dados. Por exemplo, você pode usar uma opção de processamento para definir o ano fiscal para o qual o relatório deve ser executado. Você também pode definir o número de dias de vencimento em um relatório do Contas a Receber.

Versões em Lote Criadas com Cliente Web

Se você usa um cliente Web, pode criar uma nova versão em lote de um relatório usando as opções Incluir ou Copiar na tela Acesso a Versões em Lote – Versões Disponíveis. O sistema indica que estas novas versões em lote são somente para Web. Para alterar a seleção ou seqüência de dados, ou as opções de processamento de uma versão somente para Web, selecione Seleção de Dados, Seqüência de Dados ou Opções de Processamento no menu Linha.

Para executar a versão somente para Web em um ambiente que não seja o cliente Web, utilize a bancada de gerenciamento de objetos para fazer o check-out da versão e, em seguida, o check-in usando o cliente padrão. A bancada de gerenciamento de objetos converte automaticamente a versão somente para Web para o cliente padrão.

Para remover permanentemente o indicador somente para Web de forma que ela seja uma versão padrão, gere a versão em lote usando a ferramenta eGenerator após converter a versão. Como já devem existir especificações na máquina onde a ferramenta eGenerator está sendo executada, execute o processo de conversão na mesma máquina que executa a ferramenta eGenerator ou utilize a instrução Get na bancada de gerenciamento de objetos para trazer as especificações para esta máquina.

Não é permitido copiar uma versão em lote com um indicador somente para Web.

Consulte também

- ❑ *Generating OneWorld/ERP Serialized Objects* no manual *Web Server Installation* para obter instruções sobre o uso da ferramenta eGenerator

Utilização de Versões em Lote

Nas versões em lote, o software J.D. Edwards usa o mesmo processo usado pelo aplicativo Bancada de Gerenciamento de Objetos para fazer o check-in, o check-out e para apagar os registros de check-out das versões. Esta ferramenta é utilizada para controlar a transferência de versões entre a estação de trabalho e o servidor. As versões em lote são submetidas para processamento diretamente do aplicativo em lote.

Assim como nas especificações dos relatório base, quando você cria uma versão em lote, os registros de especificação para esta versão são criados apenas na sua estação de trabalho. Para que a versão esteja disponível para outros usuários, você precisa fazer o check-in dela no servidor. Ao fazer o check-in de uma versão, o software J.D. Edwards copia os registros de especificação da versão para o data source de objetos centrais (servidor) de acordo com o path code do ambiente atual.

Após o check-in da versão, você ainda pode fazer alterações específicas na versão sem fazer o check-out dela. Por exemplo, quando você modifica as opções de processamento, estas modificações têm efeito imediato, mesmo que você ainda não tenha feito o check-in da versão local. Isto ocorre porque as opções de processamento das versões são armazenadas diretamente como campos no registro da versão que é armazenado na tabela Lista de Versões (F983051).

Quando você faz o check-in de uma versão em lote no data source dos objetos centrais (servidor), qualquer pessoa que instalar ou executar esta versão estará, com certeza, utilizando a versão atualizada. Não é permitido que mais de um usuário faça o check-out de uma versão. A tela Detalhes da Versão mostra o usuário que fez o check-out da versão.

Você pode criar versões em lote que não tenham como base uma versão existente. Por exemplo, você pode criar uma versão porque não quer utilizar o layout ou a seleção de dados da versão existente. Quando você cria uma nova versão, utiliza as especificações fornecidas pelo relatório base.

Se você fizer alterações no relatório base (modelo), o software J.D. Edwards "forçará" automaticamente essas alterações para todas as versões existentes do relatório base, a menos que você tenha criado uma versão que contenha substituições.

Quando você copia uma versão, a versão copiada recebe a mesma seleção de dados e seqüência de dados que a versão existente.

Consulte também

- *Alteração do Design de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre substituições

Execução de uma Versão em Lote

Se as versões em lote estiverem associadas a uma tela, você poderá exibi-las e imprimi-las utilizando o menu Relatório da tela. Os relatórios base e as versões desses relatórios estão disponíveis nos menus como ícones.

Na maioria dos casos, as versões de relatórios são submetidas para processamento num servidor empresarial, capaz de processar com maior eficiência. O ambiente do software J.D. Edwards no qual foi feito o sign-on determina o local onde as versões em lote serão executadas, embora esse local possa ser substituído na hora em que a versão em lote for submetida. Quando um job em lote é submetido no servidor, você pode visualizar o relatório e usar o aplicativo Acesso a Servidores (P986116) para monitorar o andamento do job na fila.

Quando você submete um relatório para processamento num servidor empresarial, se as especificações do relatório não estiverem na sua estação de trabalho, o data source dos objetos centrais (servidor) executará uma instalação JITI (instalação just-in-time) para transferir as especificações para a estação de trabalho. Depois da instalação JITI, a estação de trabalho continua a submeter o relatório no servidor empresarial e o software J.D. Edwards transfere as especificações da versão local (as alterações feitas na versão) para o servidor empresarial.

Se uma versão em lote tiver sido marcada como somente para Web e você estiver executando esta versão em um fat-client, precisará convertê-la para a versão fat-client antes de executá-la. Para converter uma versão em lote somente para Web, utilize a bancada de gerenciamento de objetos para fazer o check-in da versão em lote e, em seguida, faça o check-out.

Consulte também

- *Submissão de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações completas sobre a execução de uma versão em lote
- *The Work with Servers Program* no manual *Configuration Planning and Setup: System Administration* para obter informações sobre a tela Acesso a Servidores

Execução da Tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote

Existem várias maneiras de se executar a tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote, que é o ponto de entrada para o gerenciamento de versões em lote.

► Execução da tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote

Abra o Solution Explorer.

No menu Gerador de Relatórios (GH9111), escolha Versões em Lote (P98305).

A tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote - Versões Disponíveis é exibida.

Tarefas Relacionadas

Os outros métodos de acesso da tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote são:

- Em qualquer menu contendo um aplicativo em lote, destaque o aplicativo e, em seguida, escolha Solicitar Versão no menu Editar.
- Em qualquer menu contendo um aplicativo em lote, clique com o botão direito do mouse no aplicativo e, em seguida, escolha Solicitar Versão no menu suspenso exibido. Se não houver versões associadas ao aplicativo em lote, você deverá copiar ou incluir uma versão e executar essa versão como explicamos nessa seção.
- Na barra de menus, selecione Ferramentas e, em seguida, Versões em Lote.

Modificação do Design de uma Versão em Lote

Para alterar as especificações de uma versão, você não precisa alterar o modelo do relatório base, basta substituir as especificações do relatório no nível da versão. As alterações feitas às especificações do relatório de uma versão não afetam as outras versões associadas ao modelo do relatório base. No entanto, se você alterar as especificações no nível do modelo do relatório, estas alterações não serão transferidas para a versão se uma substituição tiver sido aplicada àquele tipo de especificação.

Ao fazer alterações nas especificações no nível de versão, inclua uma descrição das modificações feitas no campo Detalhe da Versão da tela Detalhes da Versão. A descrição deve conter as diferenças entre as especificações do relatório base e as especificações da versão.

Em uma versão de relatório, é possível alterar os seguintes itens:

- Layout de seção
- Seleção de dados da seção
- Regras de evento da seção
- Saída de banco de dados da seção
- Ordem de classificação da seção

Observação

Se você estiver usando um cliente Web, só poderá fazer alterações durante a execução caso a versão não tenha sido indicada como somente para Web. As alterações feitas durante a execução não são permanentes.

Consulte também

- *Utilização de Detalhes de Versões em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

Instruções Preliminares

- Substitua as especificações somente no nível da versão. Para copiar ou criar uma versão para fazer uma substituição, consulte *Cópia de Versões em Lote* ou *Criação de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*.
- Faça o check-out da versão antes de acessar a ferramenta Design de Relatórios para criar uma substituição de relatório; consulte *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*.
- Feche a ferramenta Design de Relatórios, se estiver aberta em seu computador.

► Alteração do design de uma versão em lote

Utilize o aplicativo Versões em Lote (P98305) para localizar e executar as versões dos relatórios. Você também pode modificar as informações sobre detalhes da versão, seleção de dados e a seqüência de dados.

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Versões em Lote no menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011).

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote - Versões Disponíveis, preencha o campo a seguir:

   - Aplicativo em Lote

   Por exemplo, para localizar uma versão para o programa Uma Linha Por Endereço, digite R014021

2. Clique em Procurar para localizar as versões disponíveis na sua estação de trabalho.
3. Para obter listas alternativas de versões no ambiente Windows, selecione Exibir no menu Tela e, em seguida, selecione uma das opções a seguir:
   - Versões Disponíveis - para exibir as versões disponíveis na estação de trabalho
   - Versões do Usuário - para exibir as versões criadas por você
   - Todas as Versões - para exibir qualquer versão existente para aplicativos em lote

     Observe que ao exibir todas as versões, você somente poderá utilizar aquelas em letras pretas.

   Você pode excluir qualquer versão a menos que esteja num cliente Web (dependendo do aplicativo ou segurança de usuário). Se você estiver no cliente Web, só poderá excluir versões com um indicador somente para Web. Se você tentar eliminar uma versão que não está na sua máquina, será exibida uma mensagem de aviso.

4. Escolha a versão com a qual deseja trabalhar na área de detalhes.
5. Escolha Avançado no menu Linha.

   Observação
   Antes de concluir as etapas a seguir, certifique-se de que fez o check-out da versão do relatório utilizado.

6. Em Operações Avançadas, selecione Design da Versão no menu Linha.

   A ferramenta de design de relatórios é executada e mostra as especificações do relatório para a versão.

7. Na tela Report Design, clique em uma seção e, em seguida, selecione Override Version Specifications no menu Section.

   Você não pode fazer alterações em uma seção enquanto não entrar na tela Override Version Specifications e selecionar as substituições desejadas.

   As substituições feitas para uma determinada seção são válidas apenas para aquela seção. Você precisará fazer as substituições nas seções adicionais individualmente.

8. Selecione uma das substituições a seguir e clique em OK:

Observação
Lembre-se de que ao substituir as especificações de uma versão, essas especificações não serão atualizadas se o modelo do relatório base for alterado posteriormente. Por exemplo, quando você ativa a substituição da seleção de dados da seção e altera a seleção de dados da versão, se a seleção de dados do modelo do relatório for alterada, esta alteração não será transferida para a versão.

- Section Layout

  Selecione esta substituição se você precisar alterar as propriedades da seção eliminar, incluir ou mover uma coluna ou modificar cabeçalhos de colunas em uma versão de relatório.

- Section Data Selection

  Selecione esta substituição se você possui versões de relatórios que utilizam seleções de dados específicas, tais como uma versão apenas para fornecer informações ao cliente e uma versão apenas para fornecer informações aos empregados.

- Section Event Rules

  Selecione esta substituição se você precisa de um relatório que utiliza regras de evento específicas, como uma versão para fornecer informações ao empregado contendo um valor calculado de aumento percentual, um título de data ou um Balance Auditor.

- Section Database Output

  Selecione esta substituição se você precisa de um relatório que envie a tarefa de impressão para um local específico que não seja o local de impressão predeterminado. Se você deseja que outras seções, tais como o cabeçalho de página, também sejam impressas neste local, precisa substituir as especificações para cada uma dessas seções.

- Section Sort Sequence

  Selecione esta substituição se você precisa de uma versão de relatório que é classificar os registros de forma diferente do relatório base. Por exemplo, você pode ter uma versão que classifica os registros de acordo com o nome ao invés de classificar de acordo com o número do cadastro.

9. As modificações realizadas afetarão apenas a versão na sua estação de trabalho local. Para que essas alterações fiquem disponíveis para a empresa, você deve fazer o check-in da versão. Se você não fizer o check-in da versão, lembre-se de excluir o seu check-out para que outras pessoas possam fazer o check-out desta versão.

Consulte também

- *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*
- *Exclusão de Registros de Check-out em uma Versão* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

Alteração de Opções de Processamento de Versões em Lote

As definições das opções de processamento de uma versão em lote existente podem ser alteradas. Por exemplo, você pode modificar os valores das opções de processamento que fornecem instruções para o sistema exibir ou ocultar um campo ou para que o sistema mude as regras de atividade de um pedido. Nem todas as versões em lote possuem opções de processamento associadas. Por exemplo, uma lista de endereços que não precisa de opções especiais.

As alterações das opções de processamento são armazenadas para cada execução de UBE. Ao contrário do que ocorre com as alterações efetuadas nas versões, as alterações nos valores das opções de processamento não exigem que seja feito o check-in e check-out da versão. Uma pessoa que utilizar a versão após a sua alteração não estará usando os novos valores das opções de processamento.

Se você estiver usando um cliente Web, poderá alterar as opções de processamento das versões que são somente para Web tanto durante a execução quanto na especificação da versão. Se uma versão não estiver marcada como somente para Web, você só poderá alterar as opções de processamento durante a execução. As alterações feitas durante a execução não são permanentes.

Observação

Você não deve modificar as versões de demonstração da J.D. Edwards com o prefixo ZJDE ou XJDE. Copie essas versões ou crie novas versões para alterar quaisquer valores, inclusive o número e o título da versão, opções de avisos, segurança e opções de processamento.

Instruções Preliminares

- Se você acessa as opções de processamento no menu Linha da tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote, precisará fazer o check-out da versão para a sua máquina. Consulte *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Aplicativo	O número que identifica o aplicativo em lote ou interativo (objeto em lote ou interativo). Por exemplo, o número do programa interativo Processamento de Pedidos de Vendas é P4210 e o número do relatório de processamento em lote Impressão de Faturas é R42565. A identificação do aplicativo é um número de tamanho variável. Este número é atribuído de acordo com uma sintaxe estruturada no formato TSSXXX, onde: T = O primeiro caractere é alfabético e identifica o tipo, como P para programa, R para relatório, etc. Por exemplo, a letra P na identificação P4210 indica que este é um programa. SS = Os segundo e terceiro caracteres do nome do aplicativo são numéricos e identificam o código do sistema. Por exemplo, o número 42 na identificação P4210 indica que este programa pertence ao sistema 42, Processamento de Pedidos de Vendas. XXX = Os últimos três caracteres no nome do aplicativo são numéricos e identificam um programa ou relatório específico. Por exemplo, o valor 10 no número P4210 identifica o programa Entrada de Pedidos de Vendas.
Usuário	A identificação do último usuário a modificar o aplicativo ou versão.
Última Alteração	No World, o campo Data da Última Alteração indica a hora da última modificação de uma versão realizada por um determinado usuário. No OneWorld, a data da última alteração de uma versão ou aplicativo.

Segurança	Este campo permite a restrição do acesso à versão de um relatório. Os valores válidos são: 0 Sem Segurança. Qualquer um poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, instalar, transferir, copiar, excluir ou executar a versão. Este é o valor predeterminado ao incluir uma nova versão. 1 Segurança Média. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair ou excluir a versão. Qualquer um poderá instalar, copiar, transferir ou executar a versão. Esta é a forma em que as versões Demo da JDE são entregues. 2 Segurança Média a Completa. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, transferir, excluir ou executar a versão. Qualquer um poderá instalar ou copiar a versão. 3 Segurança Completa. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, instalar, transferir, copiar, excluir ou executar a versão. O nível de segurança a seguir está disponível apenas para o WorldSoftware, não estando disponível para o OneWorld. 4 Segurança Média Estendida. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento (inclusive de opções de processamento de tempo de execução e seleção de dados), alterar os valores de detalhes, entrar, sair ou excluir a versão. Qualquer um poderá instalar, copiar, transferir ou executar a versão. Esta é a forma em que as versões Demo da JDE são entregues.
Versão	Conjunto de especificações definidas pelo usuário que controlam como executar aplicativos e relatórios. Você utiliza versões para agrupar e salvar um conjunto de valores de opção de processamento definidas pelo usuário e seleção de dados e opções de seqüenciamento. Versões interativas são associadas com aplicativos (geralmente como uma seleção de menu). Versões batch são associadas com batch jobs ou relatórios. Para executar um processo batch, você deve selecionar uma versão.

Check-in Path Code	No World, o nome do ambiente também é denominado de Nome do Plano e é usado para identificar exclusivamente um ambiente de atualização para a instalação/reinstalação. No OneWorld (aplicativos de instalação), o nome do ambiente também é denominado de Nome do Plano e é usado para identificar exclusivamente um ambiente de atualização para a instalação/reinstalação. No OneWorld (aplicativos de ambiente ou de versão), este é o pathcode que identifica a localização do aplicativo ou dos dados de especificação da versão.
Local	O local ou a chave da máquina é o nome da máquina na rede (servidor ou estação de trabalho).
Path Code	No World, o nome do ambiente também é denominado de Nome do Plano e é usado para identificar exclusivamente um ambiente de atualização para a instalação/reinstalação. No OneWorld (aplicativos de instalação), o nome do ambiente também é denominado de Nome do Plano e é usado para identificar exclusivamente um ambiente de atualização para a instalação/reinstalação. No OneWorld (aplicativos de ambiente ou de versão), este é o pathcode que identifica a localização do aplicativo ou dos dados de especificação da versão.
Check-out Feito	Indica a disponibilidade de uma versão para check-out. Somente um usuário pode efetuar o check-out da versão. Y Check-out efetuado N Check-out não efetuado
No Servidor	OneWorld: Este campo indica a disponibilidade de uma versão batch. Y A versão está disponível para instalação a partir do servidor. N A versão não está disponível para instalação a partir do servidor.
Último Serv. Atualizado	Esta data indica quando a versão ou o aplicativo foi verificada no servidor.

► Alteração de opções de processamento em versões em lote

No menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Versões em Lote (P98305).

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, digite a identificação de um aplicativo no campo Aplicativo em Lote.

   Por exemplo, para localizar uma versão do relatório Uma Linha Por Endereço, digite R014021.

2. Clique em Procurar para localizar as versões disponíveis na sua estação de trabalho.

Como alternativa, na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, você pode selecionar Exibir no menu Tela e, em seguida, clicar em uma das opções a seguir:

- Versões Disponíveis

  Todas as versões disponíveis em sua estação de trabalho serão exibidas.

- Versões do Usuário

  Somente as versões que você criou são exibidas.

- Todas as Versões

  Todas as versões existentes para o aplicativo em lote serão exibidas. Observe que ao exibir todas as versões, você somente poderá utilizar aquelas em letras pretas.

3. Na área de detalhes, escolha a versão com a qual você deseja trabalhar.

   A tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote mostra apenas as versões disponíveis para a sua estação de trabalho, incluindo as versões que foram criadas localmente. Quando uma versão é criada em uma outra máquina, é necessário fazer o check-in dela no data source de objetos centrais (servidor) para que ela apareça na tela.

4. No menu Linha, selecione Opções de Processamento.

   Se não existirem opções de processamento para esta versão ou se você não possui o nível de segurança necessário para modificar as opções de processamento, uma caixa de mensagem será exibida informando-lhe sobre isto; caso contrário, a tela Opções de Processamento será exibida. Você pode utilizar esta tela para definir os valores que controlam o modo de processamento do seu relatório.

   As opções de processamento podem ser acessadas das seguintes maneiras:

   1. Escolha um aplicativo em lote e, em seguida, selecione Solicitar Valores no menu Editar do Solution Explorer.
   2. Clique com o botão direito do mouse no nome do aplicativo em lote no Solution Explorer e, em seguida, selecione Solicitar Valores no menu suspenso exibido.

5. Clique em cada uma das guias para exibir e alterar as informações.

   Se existirem diversas guias e você não conseguir enxergar todas, os botões de setas para esquerda e direita serão exibidos na tela. Clique nos botões de setas para enxergar as outras guias. Você também pode definir novamente o tamanho da tela Opções de Processamento apontando para a borda da tela e arrastando ou utilizando a barra de rolagem para visualizar as opções de processamento adicionais na guia.

6. Modifique os valores das opções de processamento e, em seguida, clique em OK.

Seleção e Seqüência de Dados de Versões em Lote

Nas versões em lote, você pode selecionar valores de dados para reduzir o tamanho do seu relatório. Por exemplo, você pode selecionar e mostrar apenas os clientes de Nova Iorque. Você também pode definir a seqüência de apresentação dos dados no relatório. Por exemplo, o campo de tipo de pesquisa pode ser colocado em primeiro lugar, seguido do número de cadastro e do nome do empregado.

Você pode selecionar e sequenciar os seus dados a partir de dois locais: na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote, conforme explicado aqui ou na tela Solicitação de Versão.

Se você estiver usando um cliente Web, poderá alterar a seleção e seqüência de dados das versões que são somente para Web tanto durante a execução quanto nas especificações do processamento em lote. Você só pode alterar a seleção e seqüência de dados nas versões que não sejam somente para Web durante a execução. As alterações feitas durante a execução não são permanentes.

Consulte também

- *Submissão de Relatórios* no manual *Gerador de Relatórios Empresariais*

Instruções Preliminares

- Para acessar a seleção e seqüência de dados no menu Linha da tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote, você precisa fazer o check-out da versão para a sua máquina. Consulte *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

► Acesso à seleção e seqüência de dados de uma versão em lote

No menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Versões Batch (P98305).

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, digite a identificação de um aplicativo no campo Aplicativo em Lote. Por exemplo, para localizar uma versão do relatório Uma Linha Por Endereço, digite R014021.
2. Clique em Procurar para localizar as versões disponíveis na sua estação de trabalho.

   Como alternativa, na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, você pode selecionar Exibir no menu Tela e, em seguida, clicar em uma das opções a seguir:

   - Versões Disponíveis

     Todas as versões disponíveis em sua estação de trabalho são exibidas.

   - Versões do Usuário

     Somente as versões que você criou são exibidas.

   - Todas as Versões

     Todas as versões existentes para o aplicativo em lote serão exibidas. Observe que ao exibir todas as versões, você somente poderá utilizar aquelas em letras pretas.

3. Na área de detalhes, selecione uma versão com a qual deseja trabalhar. Você precisa fazer o check-out da versão.

4. No menu Linha, selecione uma das opções a seguir:

   - Seleção de Dados

     A tela Seleção de Dados é exibida.

   - Sequenciamento de Dados

     A tela Sequenciamento de Dados é exibida.

     Quando você trabalha com aplicativos em lote de conversão de tabelas, o software J.D. Edwards desativa os itens de menu Seleção de Dados e Sequenciamento de Dados, porque eles não se aplicam a conversões de tabelas.

5. Para que essas alterações fiquem disponíveis para a empresa, faça o check-in da versão.

   As modificações realizadas afetarão apenas a versão na sua estação de trabalho local. Se você não fizer o check-in da versão, lembre-se de excluir o seu check-out para que outras pessoas possam fazer o check-out desta versão.

Consulte também

- ❑ *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*
- ❑ *Exclusão de Registros de Check-out em uma Versão* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

Criação de Relatórios de Opções de Processamento

Esta tarefa explica como criar relatórios para as opções de processamento das versões de aplicativos interativos e em lote. O relatório mostra a guia, o texto e o valor das opções de processamento anexadas a uma versão de um aplicativo (nem todas as versões têm opções de processamento).

Atenção

Só execute este processo localmente, ou seja, na sua estação de trabalho.

► Criação de relatórios de opções de processamento

Em Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Versões em Lote ou Versões Interativas.

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, digite a identificação de um aplicativo no campo Aplicativo em Lote ou Aplicativo Interativo. Por exemplo, para localizar uma versão do relatório Transações por Lote, digite R09301 no campo Aplicativo em Lote.

2. Clique em Procurar para localizar as versões disponíveis na sua estação de trabalho.

3. Execute uma das ações a seguir:
   - Selecione uma versão e, no menu Linha, selecione Opções de Processamento para exibir os valores predeterminados da versão.
   - Selecione uma versão e escolha Imprimir Opções no menu Linha.
   - Sem escolher uma versão, selecione Imprimir Opções no menu Tela.
4. Na tela Destino de Saída do Relatório, selecione uma das seguintes opções:
   - Tela
   - Impressora
   - Exportar para CSV
5. Selecione a opção a seguir, se for necessário, e preencha o campo associado:
   - Nome da Interface OSA
6. Clique em OK.

   O sistema processa o relatório.

Propriedades das Versões de Conversão de Tabelas

Esta tarefa é somente para aplicativos em lote de conversão de tabelas. As propriedades das versões podem ser acessadas na tela Entrada de Conversão de Tabelas. Você também pode obter acesso às propriedades diretamente através da tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis.

Consulte também

- *Submitting a Table Conversion* no manual *Table Conversion* para obter informações sobre a tela Table Conversion Prompting

► Acesso às propriedades das versões de conversão de tabelas

No menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Versões em Lote.

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, digite a identificação de um aplicativo de conversão de tabela no campo Aplicativo em Lote.
2. Clique em Procurar para localizar as versões disponíveis na sua estação de trabalho.

   Para obter listas alternativas de versões, selecione Exibir no menu Tela e, em seguida, selecione uma das opções a seguir:
   - Versões Disponíveis - para exibir as versões disponíveis na estação de trabalho
   - Versões do Usuário - para exibir as versões criadas por você
   - Todas as Versões - para exibir todas as versões existentes para o aplicativo em lote

     Observe que ao exibir todas as versões, você somente poderá utilizar aquelas em letras pretas.

3. Na área de detalhes, selecione a versão com a qual deseja trabalhar. Você precisa fazer o check-out da versão.
4. No menu Linha, clique em Propriedades. Esta opção de menu é ativada apenas para conversões de tabelas.

   O sistema exibe a tela Propriedades.

5. As modificações realizadas afetarão apenas a versão na sua estação de trabalho local. Para que essas alterações fiquem disponíveis para a empresa, você precisa fazer o check-in da versão. Se você não fizer o check-in da versão, lembre-se de excluir o seu check-out para que outras pessoas possam fazer o check-out desta versão.

Consulte também

- *Submitting a Table Conversion* no manual *Table Conversion* para obter informações sobre a alteração das propriedades de conversão de tabelas
- *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre o check-in de uma versão
- *Exclusão de Registros de Check-out em uma Versão* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre a exclusão de um registro de check-out

Utilização de Detalhes de Versões em Lote

Utilize o detalhe da versão para verificar informações sobre a versão, tais como o título, as opções de solicitação associadas ou o nível de segurança. Você também pode especificar a impressão ou não de uma página de rosto em um relatório.

Instruções Preliminares

- Faça o check-out da versão antes de trabalhar com os detalhes. Consulte *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

► Utilização de detalhes de versões em lote

No menu Gerador de Relatórios (GH9111), escolha Versões em Lote.

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, digite a identificação de um aplicativo no campo Aplicativo em Lote. Por exemplo, para localizar uma versão do relatório Uma Linha Por Endereço, digite R014021.
2. Clique em Procurar para localizar as versões disponíveis na sua estação de trabalho.

   Para obter listas alternativas de versões, selecione Exibir no menu Tela e, em seguida, selecione uma das opções a seguir:

   - Versões Disponíveis - para exibir as versões disponíveis na estação de trabalho
   - Versões do Usuário - para exibir as versões criadas por você
   - Todas as Versões - para exibir todas as versões existentes para o aplicativo em lote

     Observe que ao exibir todas as versões, você somente poderá utilizar aquelas em letras pretas.

3. Na área de detalhes, selecione a versão com a qual deseja trabalhar. Você precisa fazer o check-out da versão.
4. No menu Linha, selecione Detalhes da Versão.

   O sistema exibe a tela Detalhes da Versão, onde você pode alterar informações como o título da versão, a forma como a versão usa as opções de processamento e o nível de segurança da versão. Você também pode verificar as informações adicionais do relatório.

5. Na tela Detalhes da Versão, preencha e altere as seguintes informações:

   - Título da Versão
   - Solicitação

     Esta opção só é exibida se houver opções de processamento associadas ao modelo de relatório.

   - Segurança
   - Detalhe Versão
   - Imprimir Pág. Rosto
   - Fila Jobs

     Se você deixar o campo Fila de Jobs em branco, o software J.D. Edwards lerá a configuração no arquivo jde.ini localizado no servidor empresarial. Se você submeter um job no AS/400, o software J.D. Edwards utilizará o perfil do usuário para determinar a fila do job.

   - Plataforma Cliente

6. Verifique as informações adicionais exibidas na tela.
7. Clique em OK.
8. Faça o check-in desta versão para torná-la disponível para a empresa.

Consulte também

- ❑ *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Título da Versão	Uma descrição da versão que aparece próxima ao número da versão. O título da versão é diferente do título do relatório. Este campo descreve a utilização da versão. Por exemplo, um aplicativo para gerar as listas de retirada do almoxarifado poderá ter uma versão denominada Listas de Retirada do Almoxarifado - Contabilidade e uma outra versão, Listas de Retirada do Almoxarifado - Gerenciamento de Estoques.
Solicitação	Este código especifica como as opções de processamento são executadas com base na tabela de códigos definidos pelo usuário 98/CR. Os valores válidos são: Em branco Desativar as opções de processamento na versão 1 O aplicativo usará opções de processamento existentes sem consultar o usuário. Este procedimento também é conhecido como execução predefinida 2 O aplicativo solicitará ao usuário as opções de processamento durante a execução

Segurança	Este campo permite a restrição do acesso à versão de um relatório. Os valores válidos são: 0 Sem Segurança. Qualquer um poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, instalar, transferir, copiar, excluir ou executar a versão. Este é o valor predeterminado ao incluir uma nova versão. 1 Segurança Média. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair ou excluir a versão. Qualquer um poderá instalar, copiar, transferir ou executar a versão. Esta é a forma em que as versões Demo da JDE são entregues. 2 Segurança Média a Completa. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, transferir, excluir ou executar a versão. Qualquer um poderá instalar ou copiar a versão. 3 Segurança Completa. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento, alterar os valores de detalhe, entrar, sair, instalar, transferir, copiar, excluir ou executar a versão. O nível de segurança a seguir está disponível apenas para o WorldSoftware, não estando disponível para o OneWorld. 4 Segurança Média Estendida. Apenas o último a modificar poderá criar, alterar os valores das opções de processamento (inclusive de opções de processamento de tempo de execução e seleção de dados), alterar os valores de detalhes, entrar, sair ou excluir a versão. Qualquer um poderá instalar, copiar, transferir ou executar a versão. Esta é a forma em que as versões Demo da JDE são entregues.
Detalhe Versão	Um espaço usado para listar todas as especificações de substituição e as diferenças de funcionalidade entre as especificações do relatório base e as do relatório de nível de versão. As informações fornecidas permitem aos desenvolvedores de versões identificar com facilidade as diferenças funcionais entre esta versão e o relatório base. Um exemplo de informação que deve ser incluída na lista são as seções incluídas na versão que não existem no relatório base. Você deve também listar as alterações da versão feitas em áreas que passam a funcionar de forma diferente da do relatório base. Por exemplo, você deve listar as áreas que usam critérios diferentes para o seqüenciamento ou a seleção de dados.
Imprimir Pág. Rosto	Quando ativado, produz uma página de rosto para o relatório.

Fila Jobs	A fila de jobs para a qual o job foi submetido. No AS/400 esta é uma fila real de jobs do sistema. Em outros sistemas, trata-se de uma fila lógica do OneWorld.

Cópia de uma Versão em Lote

Você pode copiar uma versão existente, se ela não for uma versão somente para Web, e mais adiante adaptá-la. A versão copiada herda todas as propriedades do modelo de relatório da versão original, inclusive as substituições. Se você estiver usando um cliente Web e copiar uma versão, a nova versão criada será marcada como somente para Web. Não é permitido copiar uma versão só para Web.

Ao copiar uma versão em lote, você precisa incluir a segurança na nova versão. A configuração da segurança pode variar de nula, em que qualquer indivíduo tem autoridade para modificar ou executar uma versão, até a segurança total, na qual apenas o indivíduo que modificou a versão pela última vez poderá modificar e executar a versão. A segurança da versão não é feita na bancada de segurança, que permite que se defina a segurança de diferentes objetos do software J.D. Edwards, tais como aplicativos.

Consulte também

- *Security* no manual *System Administration* para obter informações sobre a bancada de segurança

► Cópia de uma versão em lote

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Versões em Lote no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, digite a identificação de um aplicativo no campo Aplicativo em Lote. Por exemplo, para localizar uma versão do relatório Uma Linha Por Endereço, digite R014021.
2. Clique em Procurar para localizar as versões disponíveis na sua estação de trabalho.

   Para obter listas alternativas de versões, selecione Exibir no menu Tela e, em seguida, selecione uma das opções a seguir:

   - Versões Disponíveis - para exibir as versões disponíveis na estação de trabalho
   - Versões do Usuário - para exibir as versões criadas por você
   - Todas as Versões - para exibir todas as versões existentes para o aplicativo em lote

     Observe que ao exibir todas as versões, você somente poderá utilizar aquelas em letras pretas.
3. Escolha a versão com a qual você deseja trabalhar na área de detalhes.
4. Clique em Copiar na barra de ferramentas.

5. Na tela Cópia de Versões, preencha os campos a seguir:
   - Nova Versão
   - Segurança
   - Título da Versão
6. Clique em OK.

   A tela Design de Versão de Aplicativos em Lote será exibida. Nesta tela você pode selecionar Revisar Versão para editar as informações da versão ou Executar para executar a nova versão.
7. Na tela Design de Versão de Aplicativos em Lote, clique em OK para salvar sua versão.

   Quando você clica em OK para copiar uma versão do relatório, se as especificações da versão não residirem na sua estação de trabalho, o data source de objetos centrais (servidor) executará uma instalação JITI (instalação just-in-time) para transferir as especificações para a sua estação de trabalho.
8. Faça o check-in da nova versão para torná-la disponível à empresa.

Consulte também

- *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nova Versão	Número da seqüência que identifica as versões de uma seleção de menu. Por exemplo, onde diversas versões da seleção de menu dos relatórios são configuradas, este número de seqüência identifica cada versão.

Criação de uma Versão em Lote

Você pode criar uma nova versão em lote com base somente nas especificações do modelo do relatório. Ao contrário do que ocorre quando você faz uma cópia, quando você cria uma versão em lote, a nova versão não herda as substituições.

Se você estiver usando um cliente Web para criar uma nova versão em lote, a nova versão criada será marcada como somente para Web.

Ao criar uma versão em lote, você deve incluir o nível de segurança para a nova versão. A configuração de segurança pode variar de nula, em que qualquer indivíduo tem autoridade para modificar ou executar uma versão, até a segurança total, na qual apenas o indivíduo que modificou a versão pela última vez poderá modificar e executar a versão. Leia a descrição do campo Segurança para obter mais informações. A segurança da versão não é feita na bancada de segurança, que permite a definição da segurança de diferentes objetos do software J.D. Edwards, como os aplicativos.

Consulte também

- *Security* no manual *System Administration* para obter informações sobre a bancada de segurança
- *Versões em Lote criadas usando o Cliente Web* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações sobre versões somente para Web

► Criação de uma versão batch

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Versões em Lote no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, insira o aplicativo em lote a partir do qual você quer basear a nova versão em lote no campo a seguir:
   - Aplicativo em Lote
2. Clique em Incluir para criar uma nova versão.
3. Na tela Entrada de Versões, preencha os campos a seguir:
   - Versão
   - Título da Versão
   - Opções de Solicit.

     Se o aplicativo em lote no qual sua versão se baseia não possui opção de processamento alguma anexada a ele, o software J.D. Edwards deixa o campo Opções de Solicitação desativado. Você só pode anexar opções de processamento a um modelo de aplicativo em lote na ferramenta Design de Relatórios.
   - Segurança
   - Fila Jobs
   - Detalhe da Versão
4. Selecione a opção a seguir, se precisar:
   - Imprimir Pág. Rosto
5. Clique em OK para salvar a versão.
6. Faça o check-in da nova versão para torná-la disponível à empresa.

Consulte também

- *Check-out ou Check-in de uma Versão em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Aplicativo	O número que identifica o aplicativo em lote ou interativo (objeto em lote ou interativo). Por exemplo, o número do programa interativo Processamento de Pedidos de Vendas é P4210 e o número do relatório de processamento em lote Impressão de Faturas é R42565. A identificação do aplicativo é um número de tamanho variável. Este número é atribuído de acordo com uma sintaxe estruturada no formato TSSXXX, onde: T = O primeiro caractere é alfabético e identifica o tipo, como P para programa, R para relatório, etc. Por exemplo, a letra P na identificação P4210 indica que este é um programa. SS = Os segundo e terceiro caracteres do nome do aplicativo são numéricos e identificam o código do sistema. Por exemplo, o número 42 na identificação P4210 indica que este programa pertence ao sistema 42, Processamento de Pedidos de Vendas. XXX = Os últimos três caracteres no nome do aplicativo são numéricos e identificam um programa ou relatório específico. Por exemplo, o valor 10 no número P4210 identifica o programa Entrada de Pedidos de Vendas.
Versão	Conjunto de especificações definidas pelo usuário que controlam como executar aplicativos e relatórios. Você utiliza versões para agrupar e salvar um conjunto de valores de opção de processamento definidas pelo usuário e seleção de dados e opções de seqüenciamento. Versões interativas são associadas com aplicativos (geralmente como uma seleção de menu). Versões batch são associadas com batch jobs ou relatórios. Para executar um processo batch, você deve selecionar uma versão.
Opções de Solicit.	Este código especifica como as opções de processamento são executadas com base na tabela de códigos definidos pelo usuário 98/CR. Os valores válidos são: Em branco Desativar as opções de processamento na versão 1 O aplicativo usará opções de processamento existentes sem consultar o usuário. Este procedimento também é conhecido como execução predefinida 2 O aplicativo solicitará ao usuário as opções de processamento durante a execução
Imprimir Pág. Rosto	Quando ativado, produz uma página de rosto para o relatório.

Check-in e Check-out de uma Versão em Lote

Para modificar a versão de um relatório utilizando a ferramenta Design de Relatórios ou para configurar a seleção e a seqüência de dados utilizando as opções do menu Linha, você precisa primeiro fazer o check-out da versão do relatório. O procedimento de check-out copia os registros de especificações dos objetos centrais para a estação de trabalho do usuário. Isto depende do seu path code. Somente as versões presentes no path code dos objetos centrais serão visíveis. Você não terá acesso à ferramenta Design de Relatórios até que tenha feito o check-out da versão. Não é permitido a mais de um usuário fazer o check-out de uma versão.

Caso você tenha feito o check-out da versão mas não pretenda modificá-la, apague o registro de check-out para que outros possam acessá-la. Para fazer modificações que substituam as especificações no relatório base (modelo), você precisa fazer o check-out da versão. Você não precisará fazer o check-out da versão se fizer alterações dos seguintes tipos no durante a execução da versão: seleção de dados, seqüência de dados, local de substituição ou valores de opções de processamento. No entanto, se você modificar a seleção ou a seqüência de dados na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, será necessário fazer o check-in e o check-out da versão para salvar as modificações e deixá-las disponíveis para a empresa.

Antes de fazer o check-in de uma versão, certifique-se de que você deseja mesmo fazer modificações permanentes. Quando você faz o check-in de uma versão, o sistema copia as especificações do relatório para os objetos centrais. As novas especificações substituirão as especificações anteriores da versão. As especificações de relatório na estação de trabalho do usuário permanecem intactas.

Para converter uma versão somente para Web a fim de que seja executada em um cliente que não seja cliente Web, você precisa fazer o check-in da versão e, em seguida, novamente o check-out. Para remover permanentemente o indicador de somente para Web, crie a versão em lote usando a ferramenta eGenerator, após converter a versão.

Você pode fazer o check-in ou check-out de versões em lote na Bancada de Gerenciamento de Objetos (P98220) ou com o aplicativo Versões em Lote (P98305), como descreve a tarefa a seguir.

Consulte também

- ❑ O manual *J.D. Edwards Web Server Installation* para obter instruções sobre como usar o eGenerate

► Check-in e check-out de uma versão batch

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Versões em Lote no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, digite a identificação de um aplicativo no campo Aplicativo em Lote e, em seguida, clique em Procurar. Por exemplo, para localizar uma versão do relatório Uma Linha Por Endereço, digite R014021.
2. Escolha a versão com a qual você deseja trabalhar na área de detalhes.
3. Escolha Avançado no menu Linha.

   A tela Operações Avançadas será exibida. Nesta tela, você pode fazer o check-in e check-out de versões, apagar o registro de check-out de uma versão e fazer o design de uma versão.

4. Na tela Operações Avançadas, selecione uma versão para fazer o check-out ou check-in.
5. Escolha Check-in da Versão ou Check-out da Versão no menu Linha.
6. Clique em OK.

Exclusão do Registro de Check-out de uma Versão

Apenas um usuário pode fazer o check-out de uma versão em lote de cada vez. A exclusão do registro de check-out permite que um outro usuário faça o check-out da versão. Se você excluir o registro de check-out da versão, não poderá mais fazer o check-in da mesma. No entanto, as especificações do relatório permanecerão intactas na sua estação de trabalho.

O procedimento de exclusão de check-out modifica o status do registro do servidor relacionado ao check-in e ao check-out da versão. Quando você exclui o registro de check-out de uma versão, o software J.D. Edwards atualiza o campo Check Out na tabela Lista de Versões (F983051), mudando seu valor de Y para N. O software J.D. Edwards também atualiza o campo Location na tabela Lista de Versões. O local da estação de trabalho que fez o check-out da versão é trocado pelo nome da máquina do servidor de objetos centrais.

Você pode excluir o registro de check-out de versões em lote usando o aplicativo Bancada de Gerenciamento de Objetos ou Versões em Lote (P98305), como descreve a tarefa a seguir.

► Exclusão do registro de check-out de uma versão

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Versões em Lote no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, digite a identificação de um aplicativo no campo Aplicativo em Lote e, em seguida, clique em Procurar. Por exemplo, para localizar uma versão do relatório Uma Linha Por Endereço, digite R014021.
2. Escolha a versão com a qual você deseja trabalhar na área de detalhes.
3. Escolha Avançado no menu Linha.

   A tela Operações Avançadas será exibida. Nesta tela, você pode fazer o check-in e check-out de versões e relatórios, apagar o registro de check-out de uma versão e fazer o design de uma versão.

4. Em Operações Avançadas, selecione o registro de check-out que deseja excluir.
5. No menu Linha, selecione Apagar Check-out.

Alteração de Opções de Processamento do Aplicativo Versões em Lote (P98305)

Esta tarefa explica como mudar as opções de processamento do aplicativo Versões em Lote (P98305).

As alterações das opções de processamento são armazenadas para cada execução de UBE. Ao contrário do que ocorre com as alterações efetuadas nas versões, as alterações nos valores das opções de processamento não exigem que seja feito o check-in e check-out da versão. Uma pessoa que utilizar a versão após a sua alteração não estará usando os novos valores das opções de processamento.

Consulte também

- *Alteração de Opções de Processamento para Versões em Lote* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter instruções sobre como alterar as opções de processamento de versões em lote em geral

► Alteração das opções de processamento do aplicativo Versões em Lote (P98305)

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, clique com o botão direito em Versões em Lote no menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Solicitar e, em seguida, Valores.

1. Na tela Opções de Companhia, preencha o campo a seguir:
   - Caixa de Confirmação

     Insira Y ou 1 para ativar ou N ou 0 para desativar a caixa de confirmação para substituição/exclusão de especificações locais. Se a caixa de confirmação for ativada, ela será exibida quando o software J.D. Edwards estiver prestes a sobregravar ou excluir as especificações na máquina local. Por exemplo, se for ativada, a caixa de confirmação será exibida quando você fizer o check-out de uma versão em lote.

   - Job Programado

     Insira 0 (ou deixe o campo em branco) para impedir que os usuários programem a execução de suas versões em lote, o que significa que as versões em lote dos usuários serão executadas assim que forem submetidas. Insira 1 para dar aos usuários a opção de programar suas versões em lote. Insira 2 para forçá-los a sempre programar suas versões em lote.

2. Clique em OK.

Consulte também

- *Scheduling Jobs* no manual *System Administration* para obter informações completas sobre como programar versões em lote

Transferência das Especificações de Versões em Lote para um Servidor Empresarial

Você pode fazer a transferência das especificações de uma versão em lote para um servidor empresarial sem precisar executar a versão em lote. Você só precisa fazer isto após a modificação de uma versão em lote que é chamada por outra versão em lote. Após a modificação da versão, utilize esta opção para transferir as especificações da versão para o mesmo local onde reside a versão em lote que a chama. Este procedimento garante que a versão em lote chamará as especificações atualizadas e não as especificações obsoletas.

► Transferência das especificações de versões em lote para um servidor empresarial

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Versões em Lote no menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011).

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote - Versões Disponíveis, preencha o campo a seguir:
   - Aplicativo em Lote
2. Clique em Procurar para exibir uma lista de versões com base na identificação do aplicativo em lote digitada no campo Aplicativo em Lote.
3. Escolha a versão do relatório que deseja submeter e, em seguida, clique em Selecionar.
4. Na tela Solicitação de Versão, escolha Avançado no menu Tela.
5. Na tela Solicitação Avançada de Versões, selecione as opções a seguir e clique em OK:
   - Submeter só especificações da versão

     Ative esta opção para transferir as especificações da versão em lote de um servidor empresarial determinado por você.
   - Substituir Local

     Ative esta opção para acessar a tela Data Sources da JDE, que é usada para especificar o local do servidor empresarial para onde as especificações da versão em lote serão transferidas.
6. Na tela Solicitação de Versão, clique em Submeter.
7. Na tela Data Sources da JDE (JDE Data Sources), escolha o servidor empresarial para o qual você deseja transferir as especificações da versão em lote e, em seguida, clique em Selecionar.

A versão em lote que você indicou não vai ser executada, mas o software J.D. Edwards transferirá as especificações da versão em lote para o servidor empresarial especificado. Você pode utilizar a tela Acesso a Servidores para acompanhar o andamento do job na fila.

Consulte também

- ❑ *Working with Servers* no manual *System Administration* para obter informações sobre a tela Acesso a Servidores

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Submeter só especificações da versão	Uma opção que indica se o sistema copiará todas as especificações da versão de aplicativo em lote de uma estação de trabalho para um servidor empresarial. Utilize a opção Local de Substituição para especificar o nome do servidor. Não use esta opção para enviar especificações de versões para a seleção e seqüência de dados. Quando você cria uma versão nova ou modifica algo que não seja a seleção e a seqüência dos dados de uma versão existente, precisa enviar todas as especificações da versão da estação de trabalho para o servidor para poder usar as especificações novas ou modificadas quando executar esta versão no servidor.

Substituição de Especificações de uma Versão

Normalmente, quando você executa a versão de um relatório, as especificações da versão substituem as especificações do modelo do relatório. Ocasionalmente, você pode precisar substituir as especificações da versão pelas especificações do modelo do relatório.

Por exemplo, quando você altera um modelo de relatório e quer a alteração efetuada no nível de versões. Se você não substituir as especificações da versão, o sistema não efetuará a alteração no nível da versão.

Atenção

Se uma versão tiver informações que não estejam sendo exibidas no modelo do relatório, estas informações não serão exibidas se você substituir as especificações da versão.

► **Substituição das especificações de uma versão**

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Ferramenta de Design de Relatórios no menu Gerador de Relatórios (GH9111).

1. Na tela Report Design, selecione a seção do relatório para a qual deseja substituir as especificações de versão.
2. Selecione Override Version Specifications no menu Section.

   A tela Seção será exibida, dependendo do tipo de seção selecionado.

3. Selecione as opções a seguir e clique em OK:
   - Seção Layout
   - Seção Seleção de Dados
   - Seção Regras de Evento
   - Seção Saída do Banco de Dados
   - Seção Seqüência de Classificação

As especificações do modelo substituirão as especificações da versão.

Utilização do Aplicativo BrowsER para Relatórios ou Versões

O BrowsER é um aplicativo utilizado para exibir as regras de eventos e fazer o design do layout de relatórios e versões. O BrowsER exibe a estrutura das seções de um aplicativo em lote. As seções são exibidas numa estrutura hierárquica, com os eventos e as regras de eventos de cada seção. Você pode ativar ou desativar as regras de evento com facilidade nas ferramentas de design. Isto é útil para a depuração de regras de eventos.

Consulte também

- *BrowsER* no manual *Development Tools* para obter informações sobre o uso do BrowsER

► Utilização do aplicativo BrowsER para relatórios ou versões

No ambiente Windows do software J.D. Edwards, selecione Versões em Lote no menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011).

1. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, digite a identificação de um aplicativo no campo Aplicativo em Lote. Por exemplo, para localizar uma versão do relatório Uma Linha Por Endereço, digite R014021.
2. Clique em Procurar para localizar as versões disponíveis na sua estação de trabalho.

   Para obter listas alternativas de versões, selecione Exibir no menu Tela e, em seguida, selecione uma das opções a seguir:

   - Versões Disponíveis - para exibir as versões disponíveis na estação de trabalho
   - Versões do Usuário - para exibir as versões criadas por você
   - Todas as Versões - para exibir todas as versões existentes para o aplicativo em lote

     Observe que ao exibir todas as versões, você somente poderá utilizar aquelas em letras pretas.

3. Na área de detalhes, selecione uma versão com a qual deseja trabalhar.
4. Escolha Avançado no menu Linha.

   A tela Operações Avançadas será exibida. Esta tela pode ser utilizada para fazer o design das especificações da versão, fazer o check-in e check-out de versões e relatórios e apagar o registro de check-out de uma versão.

5. Na tela Operações Avançadas, selecione Navegador de Relatório ou Navegador de Versão no menu Tela.

   Ao selecionar o Navegador de Relatório, você poderá ativar ou desativar as regras de evento do relatório. Se você selecionar o Navegador de Versão, poderá ativar ou desativar as regras de eventos de uma versão específica do relatório. Quando você está trabalhando com aplicativos em lote de conversão de tabelas, o software J.D. Edwards desativa o botão Navegador de Versão, porque ele não se aplica a conversões de tabelas.

Opções de Processamento

Uma opção de processamento é um parâmetro onde você insere um valor a fim de controlar a forma como um programa interativo ou em lote é executado.

As opções de processamento são usadas para instruir o sistema a executar funções para atender as particularidades da sua empresa. Se um programa contiver opções de processamento, você pode definir as opções obrigatórias e opcionais para o programa durante a configuração ou antes de executar um programa.

Você pode criar versões diferentes e específicas de cada programa se os seus processos assim o exigirem. Estas opções de processamento podem ser definidas de forma diferente em várias versões do mesmo aplicativo. As alterações efetuadas nas opções de processamento afetam imediatamente a versão modificada para todos os usuários. Uma pessoa que utilize a versão modificada estará usando os novos valores das opções de processamento. Você também pode usar as opções de processamento para acessar uma versão de um outro programa.

Atenção

As versões XJDE são de propriedade da J.D. Edwards. Durante um upgrade, o sistema pode sobregravá-las. Utilize essas versões apenas como modelo de criação de suas próprias versões.

As versões ZJDE são usadas como versões predeterminadas e normalmente são aplicativos interativos ou versões chamadas de um outro aplicativo. Em geral, essas versões são anexadas a um menu. As opções de processamento dessas versões podem ser definidas por você. Quando executados de um menu, os aplicativos interativos que possuem versões são chamados por execução predefinida (blind execution), usando os valores predeterminados das opções de processamento.

Funções das Opções de Processamento

Utilize opções de processamento para:

- Configurar valores predeterminados
- Customizar um aplicativo para companhias diferentes ou até usuários diferentes
- Controlar o formato das telas e relatórios
- Controlar as quebras de página e o local onde a geração de totais ocorre nos relatórios

As opções de processamento apresentam telas com guias. As guias organizam as opções de processamento por propósito e função. Cada guia de uma opção de processamento contém:

- O nome da guia, que pode ser um nome padrão ou exclusivo
- Os títulos das opções de processamento
- As listas dos valores válidos
- Ajuda on-line (opções de processamento aperfeiçoadas)

Você pode acessar a ajuda on-line usando a tecla F1 ou clicando com o botão direito e selecionando O que é isso? no menu instantâneo. O texto do glossário descreve a função da opção de processamento e as ações ou conseqüências do uso de valores válidos.

Tipos de Opções de Processamento

Existem dois tipos de opções de processamento: atualizadas e não atualizadas.

As opções de processamento atualizadas fornecem informações detalhadas. Por exemplo, o usuário pode consultar rapidamente o nome do campo e os valores válidos na guia e determinar como usará a opção de processamento ou pode acessar a ajuda on-line pressionando F1 na opção de processamento para obter uma explicação detalhada. Essas opções de processamento foram atualizadas segundo os padrões da J.D. Edwards. As telas de opções de processamento atualizadas têm um número, um título breve e, se for o caso, uma lista concisa de valores válidos. Essas opções de processamento possuem a ajuda on-line anexada a elas.

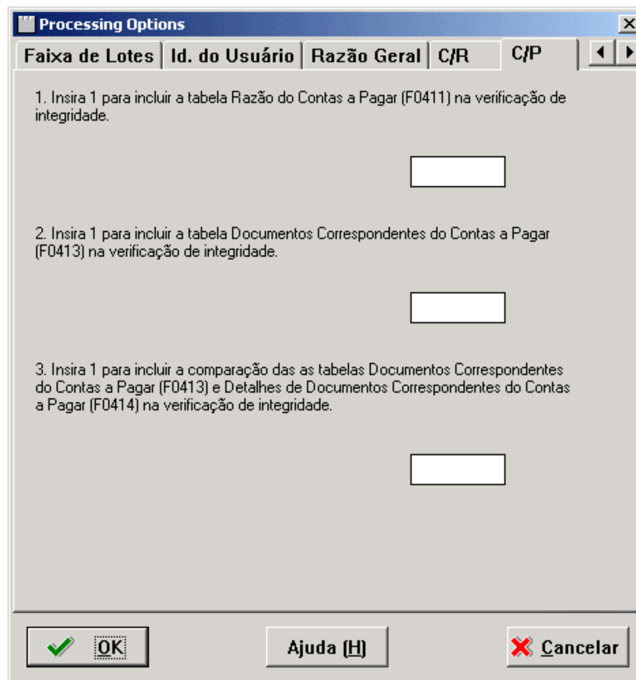
As opções de processamento não atualizadas fornecem somente uma breve descrição em forma de parágrafo. Algumas vezes, estes campos não têm título. Eles são numerados e cada número é seguido por um breve parágrafo de explicação com informações relevantes, normalmente sobre os valores válidos. Os números das opções de processamentos às vezes se estendem por todas as guias. Os campos normalmente têm itens de dados anexados mas não seguem as mesmas convenções de nomenclatura que as opções de processamento atualizadas

Exemplo: Opções de Processamento

A seguir mostramos um exemplo de opção de processamento atualizada:

Processing Options
Data | Processo | Inscrição | Recálculo | Relatórios
1. Planos obrigatórios e predeterminados para novas contratações 1
0 = Não inscrever
1 = Inscrever
2. Planos Obrigatórios e Predeterminados para Recontratações 1
0 = Não inscrever
1 = Inscrever
3. Planos Obrigatórios e Predeterminados para Transferências 1
0 = Não inscrever
1 = Inscrever
4. Planos Obrigatórios e Predeterminados para Empregados Ativos 1
OK | Ajuda (H) | Cancelar

A seguir mostramos um exemplo de opção de processamento não atualizada:



Utilização de Opções de Processamento

Você pode utilizar opções de processamento de duas formas:

- De um menu
- De uma lista de versões

Utilização de Opções de Processamento de um Menu

Você pode acessar as opções de processamento de um objeto na barra de menus ou clicando com o botão direito no objeto. Em ambos os casos, uma das opções será Solicitar. O submenu Solicitar contém as seguintes opções, quando disponíveis:

Valores Escolha esta opção para especificar os valores das opções de processamento.

Versão Escolha esta opção para selecionar a versão do objeto a ser executada. Dependendo de como a versão foi projetada, o sistema pode solicitar que você insira valores de opções de processamento depois que a versão for selecionada ou permitir que você modifique os valores usando o menu Linha.

Seleção de Dados Escolha esta opção para especificar os dados a serem usados.

Seleção de Dados e Valores Escolha esta opção para especificar os dados a serem usados e os valores das opções de processamento.

Se você decidir executar as opções de processamento de um menu, os detalhes de processamento definidos no nível do menu terão prioridade. Nem todos os objetos permitem a seleção das quatro opções.

Consulte também

- *Utilização de Detalhes de Versões Interativas* no manual *Fundamentos*

Opções de Processamento de Versões Interativas

As opções de processamento definidas nas versões interativas são conjuntos de parâmetros que alteram a forma como um aplicativo é executado. Elas são semelhantes aos arquivos de inicialização (.ini) e argumentos da linha de comando de um programa executável tradicional. Estas opções de processamento permitem que você especifique certas opções quando executa um aplicativo. Por exemplo, você pode especificar a forma como determinadas telas são exibidas, exibir ou ocultar um campo, alterar o status predeterminado de uma regra de atividade de pedido e configurar informações predeterminadas para serem exibidas em um campo.

Nem todos os aplicativos do software J.D. Edwards possuem opções de processamento. Se a opção Solicitar Valores no menu Editar estiver desativada, não existem opções de processamento associadas ao aplicativo ou o administrador do sistema protegeu uma versão do aplicativo. Quando você abre uma versão protegida no aplicativo Versões Interativas, uma mensagem indicando que o acesso à versão foi negado.

Você precisa definir as opções de processamento de um aplicativo interativo antes de usar as versões dele.

Com as opções de processamento, você configura os programas interativos de acordo com os requisitos da sua empresa. Nas versões interativas, as opções de processamento são responsáveis por:

- Alterar funções. Por exemplo, você pode definir uma opção de processamento para ativar ou desativar as suspensões de pedidos. Você também pode especificar se deseja ou não imprimir uma lista de retirada do almoxarifado após a inserção de um pedido com base em um valor de uma opção de processamento.
- Alterar valores predeterminados. Por exemplo, você pode configurar as opções de processamento de forma a definir valores predeterminados para os tipos de documentos (por exemplo, pedidos de cotação ou pedidos de compras) ou tipos de linhas (por exemplo, itens estocados e não estocados).
- Controlar a exibição de telas. Por exemplo, você pode definir opções de processamentos de forma a ocultar ou exibir um campo de custo, de preço ou de comissão.

► Execução manual de opções de processamento para versões interativas

1. Em uma exibição de tarefas do Solution Explorer, clique no aplicativo para o qual você quer definir as opções de processamento.
2. Clique com o botão direito do mouse no aplicativo e selecione Solicitar Valores no menu instantâneo.

Processing Options

Valores Pred.

1. Multiplicador de Pontos de DBA

Fator ou em branco 1.0000

2. Descrição de Plano/Opção

0 = Descrição de Plano e Opção
1 = Descrição de Self-Service 0

3. Códigos de Evento para Inscrição

0 = Não exibir
1 = Exibir 0

OK Ajuda (H) Cancelar

3. Na tela Opções de Processamento, insira os valores adequados e clique em OK.

Opções de Processamento de Versões em Lote

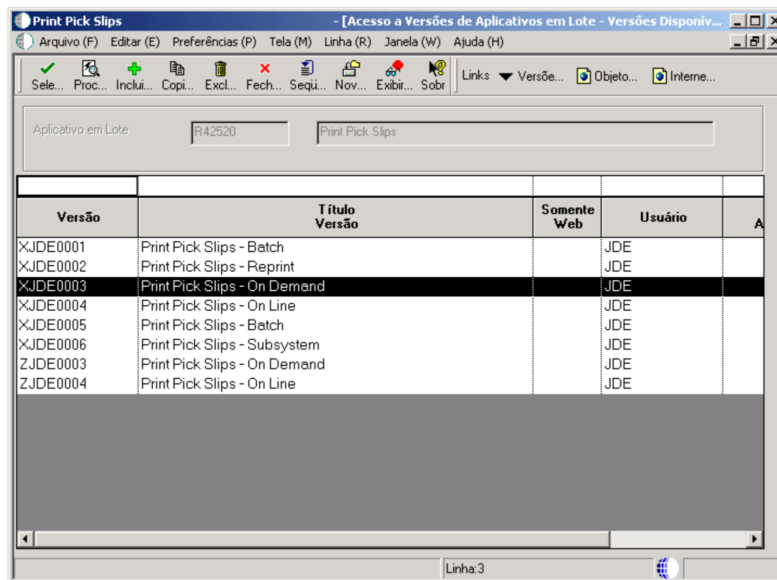
As opções de processamento de uma versão em lote podem ser alteradas. Por exemplo, você pode modificar os valores das opções de processamento que especificam uma faixa de datas em um relatório. Entretanto, nem todas as versões em lote possuem opções de processamento associadas a elas. Por exemplo, uma lista de endereços pode não precisar de instruções especiais.

Nas versões em lote, as opções de processamento são responsáveis por:

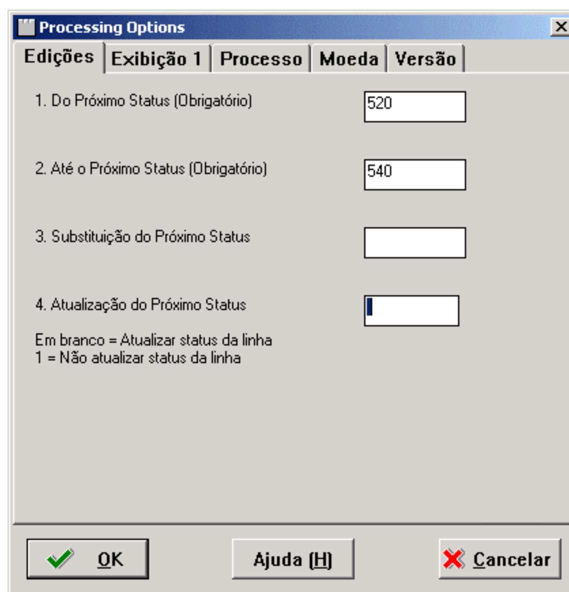
- Alterar a funcionalidade. Por exemplo, é possível definir uma opção de processamento para transferir registros para um arquivo de histórico após a execução dos relatórios.
- Alterar os parâmetros de entrada. Por exemplo, você pode definir uma opção de processamento para especificar o código de categoria que deve ser usado no processamento de um relatório.
- Definir os dados. Por exemplo, você pode usar uma opção de processamento para definir o ano fiscal usado no processamento de um relatório. Você também pode definir as informações sobre empregados que serão incluídas em um relatório.

► Execução manual das opções de processamento para versões em lote

1. Em uma exibição de tarefas do Solution Explorer, selecione um relatório ou aplicativo em lote com opções de processamento.
2. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, clique em uma versão de relatório ou aplicativo em lote.



3. Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote - Versões Disponíveis, selecione Opções de Processamento no menu Linha.



4. Na tela Opções de Processamento, insira os valores adequados e clique em OK.

Utilização de Opções de Processamento em Funções Principais de Negócios

O objetivo de uma função principal de negócios (MBF) é fornecer um local central para as regras de negócios padrão que controlam a entrada de documentos como vouchers, faturas e lançamentos.

As opções de processamento de uma MBF podem ser compartilhadas por alguns programas. Por exemplo, as opções de processamento da MBF de lançamentos são usadas pelos seguintes programas de entrada de lançamentos:

- Entrada de Lançamentos (P0911)
- Entrada de Lançamentos com IVA (P09106)
- Processador de Lançamentos em Lote (R09110Z)
- Processador de Lançamentos para Armazenamento e Envio em Lote (R09110ZS)
- Cálculo e Impressão de Lançamentos Periódicos (R09302)
- Cálculos Indexados e Impressão (R093021)
- Cálculo e Impressão de Numeradores Variáveis (R093022)

► Verificação de versões e opções de processamento de uma função principal de negócios

No menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Versões Interativas.

1. Na tela Acesso a Versões Interativas, digite o número do aplicativo no campo Aplicativo Interativo e clique em Procurar. Por exemplo, digite P0900049.
2. Selecione uma versão.
3. Para verificar as definições das opções de processamento desta versão, selecione Opções de Processamento no menu Linha.

Consulte também

- *Processing Options* no manual *Development Tools*
- A documentação referente aos aplicativos para obter informações específicas sobre as funções principais de negócios

Códigos Definidos pelo Usuário

A maioria das telas do software J.D. Edwards contém campos. Alguns campos permitem que você insira qualquer valor e outros exigem que esse valor seja escolhido em uma lista de valores válidos. Um código definido pelo usuário (UDC) é um valor dentro do conjunto de valores definidos como válidos para um campo. Os UDCs podem ser usados para categorizar seus dados e garantir que os usuários estejam inserindo valores coerentes nas telas. Como os usuários só podem selecionar valores da lista, os UDCs simplificam, padronizam e validam os dados inseridos nos campos.

Em qualquer aplicativo do software J.D. Edwards, você pode identificar os campos que possuem códigos definidos pelo usuário anexados a eles observando a presença do botão do assistente visual, que é exibido quando você posiciona o cursor (usando a tecla Tab) ou clica em um campo. Se você não souber o valor a ser digitado em um campo que tenha um código definido pelo usuário anexado a ele, clique no botão do assistente visual para acessar a tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário. Esta tela exibirá os valores válidos encontrados na tabela de códigos definidos pelo usuário para o campo em questão. Dessa forma, você pode selecionar um valor válido.

O software J.D. Edwards possui UDCs predefinidos, mas muitos dos UDCs que você precisará usar são exclusivos da sua empresa e, além disso, esses também estarão sempre sujeitos a mudanças. Por isso, o sistema permite que você altere, inclua e exclua UDCs. Quando você faz o upgrade do software J.D. Edwards, seus UDCs customizados permanecem intactos.

Consulte também

Os tópicos a seguir no manual *Fundamentos*:

- *UDCs, Tipos de UDCs e Códigos de Categoria*
- *Exemplo: Códigos Definidos pelo Usuário no Cadastro Geral*
- *Customização de UDCs e Tipos de UDCs*
- *Conseqüências da Customização de UDCs*
- Tabelas de UDCs

UDCs, Tipos de UDCs e Códigos de Categoria

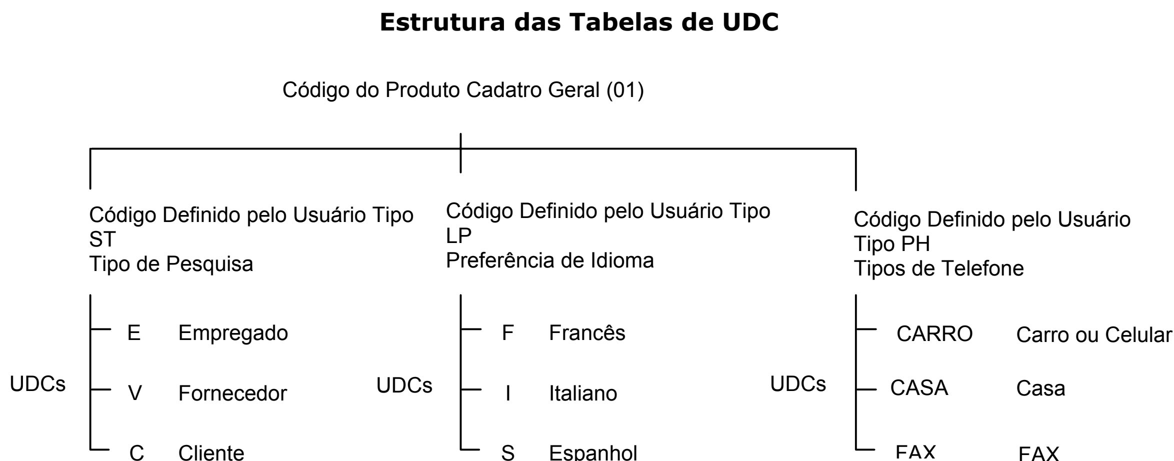
Um UDC é um valor dentro do conjunto de valores definidos como válidos para um campo. Um UDC é constituído de duas partes. A primeira parte é o código, que consiste dos caracteres inseridos no campo. A segunda parte é a descrição do código, que é o texto que explica o significado do código. Por exemplo, na tela Acesso a Registros do Cadastro, você pode inserir A no campo Tipo de Pesquisa para indicar um candidato. Este código fará parte dos dados armazenados neste registro.

O tipo de UDC é o conjunto completo de UDCs permitidos em um campo. Um tipo de UDC é composto do tipo do código, que é um nome de dois caracteres, e de uma descrição. Alguns exemplos de tipos de UDC são ST - Tipos de Pesquisa e UM - Unidades de Medida. Os tipos de UDC são conhecidos também como listas de UDCs.

Cada um dos tipos de UDC é associado a um código de produto do software J.D. Edwards. Você pode identificar qualquer conjunto de UDCs pelo código do produto e pelo tipo do código. Por exemplo, a lista de tipos de pesquisa (tipo de código ST) do Cadastro Geral (código de produto 01) é conhecida como UDC 01/ST.

A ilustração a seguir mostra a estrutura das tabelas de códigos definidos pelo usuário:

Estrutura das Tabelas de UDC



No sistema, você encontrará referências aos códigos de categoria. Códigos de categoria são tipos de UDCs fornecidos pelo sistema J.D. Edwards para que sejam customizados. Você pode alterar o tipo de código e a descrição e pode redefinir esses UDCs da forma mais adequada. Por exemplo, você pode utilizar um tipo de UDC chamado Código de Categoria 01. Você pode alterar as descrições associadas e definir os UDCs como quiser.

Exemplo: Códigos Definidos pelo Usuário no Cadastro Geral

O software J.D. Edwards usa códigos definidos pelo usuário. Por exemplo, o cadastro geral usa um campo chamado Tipo de Pesquisa para classificar as entradas no cadastro geral. Quando você clica no botão do assistente visual do campo Tipo de Pesquisa da tela Acesso a Registros do Cadastro, o sistema exibe uma lista de tipos de pesquisa. Esses tipos de pesquisa são UDCs. Alguns exemplos de tipos de pesquisa são:

- A - Candidatos
- C - Clientes
- V - Fornecedores
- E - Empregados

Você pode incluir, alterar e usar UDCs para classificar as entradas do cadastro geral. Por exemplo, se você precisar categorizar algumas entradas do cadastro geral como estudantes, poderá incluir o UDC S – Estudantes na lista.

Os UDCs também são usados para fornecer valores para:

- Códigos de estados
- Unidades de medida
- Tipos de documentos
- Idiomas

Você sabe que está trabalhando com UDCs quando clica no assistente visual de um campo e o sistema exibe a tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário.

Customização de UDCs e Tipos de UDCs

O software J.D. Edwards possui vários tipos de UDCs com códigos predefinidos. Alguns UDCs são códigos fixos no sistema, o que significa que certos aplicativos dependem de valores específicos e estes não podem ser alterados. No entanto, se um UDC não for um código fixo, você poderá alterá-lo como quiser.

Você pode alterar, incluir e excluir UDCs das seguintes maneiras:

- Alterar o código ou a descrição do código de um tipo de UDC existente. Por exemplo, no UDC 01/ST, uma instituição médica poderia alterar o UDC C - Clientes para P - Pacientes a fim de descrever mais precisamente essa categoria.
- Incluir códigos em um tipo de UDC existente. Por exemplo, na lista de tipos de pesquisa, você pode incluir o UDC 'S - Estudantes.'
- Excluir códigos de um tipo de UDC. Por exemplo, se você quiser evitar que os usuários selecionem um UDC, basta excluí-lo do tipo de UDC.

Os tipos de UDC também podem ser alterados, incluídos e excluídos das seguintes maneiras:

- Alterar o tipo de código ou a descrição de um tipo de UDC existente, o que pode ser útil para customizar uma das listas de códigos de categoria genéricas.
- Criar um novo tipo de UDC e incluir UDCs nele. Por exemplo, uma instituição educacional pode criar um tipo de UDC chamado AE - Área de Estudo para classificar os estudantes e definir os seguintes UDCs:
  - CO - Comunicação
  - MA - Matemática
  - CC - Ciência da Computação
  - EN - Engenharia
  - MD - Medicina
- Excluir um tipo de UDC.

Conseqüências da Customização de UDCs

Como os UDCs podem causar um impacto significativo na integridade dos dados, sua customização deve ser planejada na empresa. Quando você inclui ou altera um UDC, está afetando o conjunto de valores com os quais o sistema valida a entrada de dados. No entanto, você não estará afetando o conteúdo real dos registros de dados existentes. Ao alterar os UDCs em um ambiente de produção em funcionamento, você poderá afetar a integridade dos dados.

Por exemplo, digamos que você usa o cadastro geral para fazer a entrada de registros e os tipos de pesquisa para classificar esses registros. Suponhamos que você escolheu o tipo de pesquisa C - Clientes para classificar alguns dos registros inseridos. Mais adiante, você decide alterar esse UDC de C - Clientes para P - Pacientes. Os registros do cadastro geral inseridos com o valor de UDC original C ainda conterão esse valor. Quando o cadastro geral exibir esses registros, será exibido um erro no campo Tipo de Pesquisa porque C não será mais um valor válido.

Tabelas de UDCs

O programa Códigos Definidos pelo Usuário (P0004A) cria e customiza os UDCs e tipos de UDCs. Esse programa armazena as informações sobre UDCs nas seguintes tabelas:

- Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário (F0004)
- Códigos Definidos pelo Usuário (F0005)

Customização de Códigos Definidos pelo Usuário

Muitos dos UDCs que você usa são exclusivos da sua empresa e, além disso, eles também estão sujeitos a mudanças. Portanto, você pode alterar, incluir e excluir UDCs. Os UDCs permitem que você customize o software J.D. Edwards sem que seja necessária a criação de programas complexos ou a modificação do código do sistema. Quando você faz o upgrade do software J.D. Edwards, seus UDCs customizados permanecem intactos.

Alteração de um Código Definido pelo Usuário

Um UDC é constituído de duas partes. A primeira parte é o código, que consiste dos caracteres inseridos no campo. A segunda parte é a descrição do código, que é o texto que explica o significado do código. Você pode alterar tanto o código quanto a descrição. Por exemplo, a lista de UDCs de tipos de pesquisa contém o código C que designa Clientes. Uma instituição médica pode alterar esse código e descrição para P - Pacientes.

▶ Alteração de um código definido pelo usuário

No menu de configuração do sistema do produto em questão, selecione o programa para alterar os UDCs ou digite UDC no campo Acesso Rápido.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:

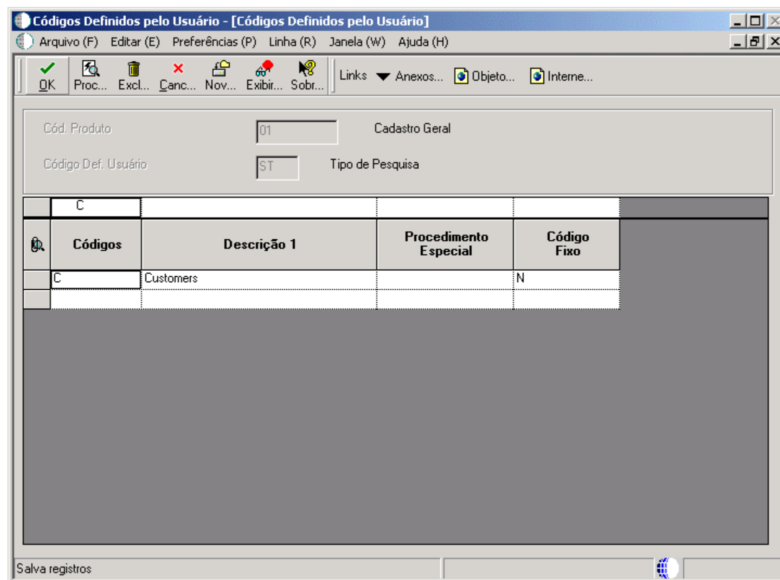
    - Cód. Produto
    - Código Def. Usuário

      Por exemplo, para exibir a lista de tipos de pesquisa do cadastro geral, UDC 01/ST, digite 01 no campo Código do Produto e ST no campo Código Definido pelo Usuário.

Códigos Definidos pelo Usuário - [Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário]
Arquivo (F) Editar (E) Preferências (P) Tela (M) Linha (R) Relatório (O) Janela (W) Ajuda (H)
Sele... Proc... Inclui... Excl... Fech... Seqü... Nov... Exibir... Sobr Links Tipos d... Objeto... Interne...
Cód. Produto 01 Cadastro Geral
Código Def. Usuário ST Tipo de Pesquisa

Códigos	Descrição 01	Proced. Especial	Código Fixo
A	Applicants		N
C	Customers		N
CMQ	Maintenance Request Queue		Y
E	Employees		N
F	Facilities		N
I	Investors		N
J	Jobs		N
JP	Junction Point/Port		N
M	Mail Distribution List		N
N	New Hire		N
O	Company		N
P	Prospects		N
Q	Participants		N
R	Role		Y

2. Escolha o código que deseja modificar e clique em Selecionar.



3. Na tela Códigos Definidos pelo Usuário, altere os campos a seguir e clique em OK:

- Códigos
- Descrição 01
- Descrição 02
- Proced. Especial
- Código Fixo

Descrição dos Campos

Descrição	**Glossário**
Cód. Produto	Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J.D. Edwards.
Código Def. Usuário	Um código que identifica a tabela que contém os códigos definidos pelo usuário. A tabela também é conhecida como um tipo de UDC.
Proced. Especial	Um código que indica os requisitos especiais de processamento para certos valores de códigos definidos pelo usuário. O valor que você insere neste campo é único para cada tipo de código definido pelo usuário. O sistema usa o código de procedimento especial de várias formas. Por exemplo, códigos de procedimentos especiais definidos para a Preferência de Idioma especificam se o idioma é de byte duplo ou se não possui caracteres em caixa alta. A programação é necessária para ativar este campo.

Código Fixo	Um código que indica se um código definido pelo usuário é fixo. Os valores válidos são: Y = O código definido pelo usuário é fixo N = O código definido pelo usuário não é fixo Uma marca de seleção indica que o código definido pelo usuário é fixo.

Inclusão de um Código Definido pelo Usuário

Você pode incluir um UDC em um tipo de UDC quando nenhum dos códigos existentes for adequado. Por exemplo, se você precisar identificar os registros dos seus parceiros de negócios no cadastro geral, poderá incluir o tipo de pesquisa B - Parceiros de Negócios no UDC 01/ST.

Instruções Preliminares

- ❑ Todos os UDCs pertencem a algum tipo de UDC. Verifique se existe o tipo de UDC onde for incluir o UDC. Para criar um novo tipo de UDC, consulte *Inclusão de um Tipo de Código Definido pelo Usuário* no manual *Fundamentos*.

► Inclusão de um código definido pelo usuário

No menu de configuração do sistema do produto, selecione o programa apropriado para alterar os UDCs.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:

   - Cód. Produto

   - Código Def. Usuário

   Insira o tipo de UDC no qual você deseja incluir o UDC.

2. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, clique em Incluir.
3. Na tela Códigos Definidos pelo Usuário, desça o cursor até a última linha vazia da área de detalhes.

   Atenção
   Certifique-se de que cada código novo tenha sido incluído na *última* linha da área de detalhe, evitando a substituição não intencional de um código em branco, que pode estar na primeira linha da área de detalhe. O código em branco pode conter somente um ponto no campo Descrição.

4. Preencha os campos a seguir e clique em OK:

   - Códigos

     Para permitir que a opção em branco seja um valor válido, deixe este campo em branco.

- Descrição 1

  Para permitir que a opção em branco seja um valor válido, digite qualquer caractere (por exemplo, um ponto) no último espaço deste campo.

- Procedimento Especial

- Código Fixo

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Códigos	Uma lista de códigos válidos para uma lista de códigos definidos pelo usuário.
Descrição 1	Um nome ou comentário definido pelo usuário.

Exclusão de um Código Definido pelo Usuário

Você pode excluir UDCs de um tipo de UDC, mas faça-o com cuidado. Exclua UDCs somente como parte de um plano coordenado da sua empresa. Por exemplo, você pode excluir o UDC I - Instalações da lista de tipos de pesquisa para que os usuários não selecionem esse UDC.

Quando você exclui um UDC, o sistema exclui apenas o código do tipo de UDC. Os valores de UDCs armazenados em registros existentes não são excluídos.

Atenção

Não exclua UDCs que são códigos fixos porque os aplicativos do software J.D. Edwards podem depender deles. Os códigos fixos têm o valor Y no campo Código Fixo da tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário.

► Exclusão de um código definido pelo usuário

No menu de configuração do sistema do produto em questão, selecione o programa para alterar os UDCs ou digite UDC no campo Acesso Rápido.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:
   - Cód. Produto
   - Código Def. Usuário
2. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, selecione o UDC que deseja excluir na área de detalhe e clique em Excluir.

Atenção
Certifique-se de que precisa mesmo excluir o UDC. A única forma de recuperar um UDC que foi excluído é inseri-lo novamente.

3. Clique em OK para confirmar a exclusão do UDC.

Customização de Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário

O tipo de UDC é um conjunto de UDCs permitidos em um campo. Um tipo de UDC é composto do tipo do código, que é um nome de dois caracteres, e de uma descrição. Alguns exemplos de tipos de UDCs são ST - Tipo de Pesquisa e UM - Unidades de Medida. Os tipos de UDC são conhecidos também como listas de UDCs.

Cada um dos tipos de UDCs é associado a um código de produto do software J.D. Edwards. Você pode identificar os conjuntos de UDCs pelo código do produto e pelo tipo do código. Por exemplo, a lista de tipos de pesquisa (tipo de código ST) do Cadastro Geral (código de produto 01) é conhecida como UDC 01/ST.

Alteração de um Tipo de Código Definido pelo Usuário

Você pode alterar o tipo de código e a descrição de um tipo de UDC. Normalmente, somente a descrição é alterada para fornecer um texto que representa melhor os UDCs dentro do tipo de UDC. Por exemplo, para classificar seus clientes de acordo com a importância das relações comerciais, você pode alterar a descrição do Código de Categoria 01 para Volume de Negócios do Cliente. Em seguida, você pode customizar os UDCs individualmente para descrever as seguintes classificações para seus clientes:

- A - Cliente com alto volume de negociações
- M - Cliente com volume médio de negociações
- B - Cliente com baixo volume de negociações

Você pode alterar o tipo de código, mas deve fazê-lo com cuidado. Se você alterar um tipo de código, poderá invalidar os registros existentes que usam o tipo de código original.

Você também pode seguir esse procedimento para obter uma lista completa de tipos de UDCs para um código de produto.

► Alteração de um tipo de código definido pelo usuário

No menu de configuração do sistema do produto em questão, selecione o programa para alterar os UDCs ou digite UDC no campo Acesso Rápido.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, selecione Tipos de Códigos no menu Tela.
2. Na tela Acesso a Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:

   - Cód. Produto

   O sistema exibe os tipos de UDCs existentes para o código do produto.

3. Selecione o tipo de UDC a ser alterado e clique em Selecionar.
4. Na tela Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário, altere os valores dos campos a seguir e clique em OK:

   - Tipos de Código

     Atenção
     A J.D. Edwards sugere que você não altere estes tipos de códigos. Se você alterar um tipo de código, poderá invalidar os registros existentes que usam o tipo de código original.

   - Descrição
   - Compr. Código
   - 2ª Linha (Y/N)
   - Numérico (Y/N)

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tipos de Código	Um código que identifica a tabela que contém os códigos definidos pelo usuário. A tabela também é conhecida como um tipo de UDC.
Compr. Código	O comprimento do Código Definido pelo Usuário. Não pode ser maior que 10 caracteres.
2ª Linha (Y/N)	Os valores válidos são: Y Ativar a exibição de uma segunda linha de descrição na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário. M Somente para a manutenção da exibição da segunda linha. Este recurso é raramente utilizado, mas possui aplicações em áreas como códigos de produtos de estoque. O valor M não exibirá a segunda linha da descrição na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário. N Exibir apenas uma linha de descrição na tela Seleção de Códigos Definidos pelo Usuário.
Numérico (Y/N)	Determina se um código definido pelo usuário é numérico ou alfanumérico. Os valores válidos são: Y Indica que o código é numérico e deve ser alinhado à direita N Indica que o código é alfanumérico e deve ser alinhado à esquerda

Inclusão de um Tipo de Código Definido pelo Usuário

Você pode incluir um tipo de UDC para categorizar seus dados quando nenhum dos tipos de UDCs existentes for adequado. Por exemplo, uma instituição educacional pode incluir um tipo de UDC chamado AE - Área de Estudo para categorizar os estudantes de acordo com as seguintes área de especialização:

- CO - Comunicação
- MA - Matemática
- CC - Ciência da Computação
- EN - Engenharia
- MD - Medicina

Observação

Quando um tipo de UDC é incluído, os aplicativos do software J.D. Edwards que usam esse tipo de UDC também devem ser modificados. Consulte *Creating UDC Edit Controls* no manual *Form Design Aid* para obter informações sobre a associação de um tipo de UDC a um campo.

Como a modificação de um aplicativo do software J.D. Edwards pode envolver muito trabalho, procure sempre alterar o tipo de UDC (por exemplo, um código de categoria) em lugar de incluir um tipo de UDC novo. Consulte *Alteração de um Tipo de Código Definido pelo Usuário* no manual *Fundamentos*.

► Inclusão de um tipo de código definido pelo usuário

No menu de configuração do sistema do produto em questão, selecione o programa para alterar os UDCs ou digite UDC no campo Acesso Rápido.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, selecione Tipos de Códigos no menu Tela.
2. Na tela Acesso a Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
   - Cód. Produto
3. Clique em Incluir.
4. Na tela Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário, desça o cursor até a última linha vazia da área de detalhes.
5. Preencha os campos a seguir e clique em OK:
   - Tipos de Código
   - Descrição
   - Compr. Código

- 2ª Linha (Y/N)
- Numérico (Y/N)

Exclusão de um Tipo de Código Definido pelo Usuário

Você pode excluir um tipo de UDC, mas deve fazê-lo com cuidado. Os aplicativos do software J.D. Edwards e a integridade dos dados no banco de dados dependem da existência de UDCs e tipos de UDCs. Exclua um tipo de UDC somente como parte de um plano coordenado da sua empresa.

Atenção

Não exclua tipos de UDCs que contenham códigos fixos porque os aplicativos do software J.D. Edwards dependem deles. Os códigos fixos têm o valor Y no campo Código Fixo da tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário.

Instruções Preliminares

- ❑ Exclua todos os UDCs individuais do tipo de UDC. Para obter informações sobre a exclusão de UDCs, consulte *Exclusão de um Código Definido pelo Usuário* no manual *Fundamentos*.

► Exclusão de um tipo de código definido pelo usuário

No menu de configuração do sistema do produto em questão, selecione o programa para alterar os UDCs ou digite UDC no campo Acesso Rápido.

1. Na tela Códigos Definidos pelo Usuário, selecione Tipos de Códigos no menu Tela.
2. Na tela Acesso a Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
   - Cód. Produto
3. Na tela Acesso a Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário, selecione o tipo de código a ser excluído e clique em Excluir.

   Atenção
   Certifique-se de que precisa mesmo excluir o tipo de código. A única forma de recuperar um tipo de UDC que foi excluído é inseri-lo novamente.

   ---

4. Clique em OK para confirmar a exclusão do tipo de código.

Tradução de Códigos Definidos pelo Usuário para Idiomas Alternativos

Empresas multinacionais podem traduzir as descrições de UDCs e tipos de UDCs para diferentes idiomas. O sistema exibe as descrições no idioma designado pela preferência de idioma do usuário. Por exemplo, você pode exibir uma descrição traduzida para o seguinte UDC:

- Código: E
- Descrição em inglês: Employees
- Descrição em português: Empregados

Dessa forma os usuários podem usar os mesmos UDCs, independente da preferência de idioma deles.

O aplicativo Descrições Alternativas de Códigos Definidos pelo Usuário (P0004D) armazena as descrições traduzidas nas seguintes tabelas:

- Códigos Definidos pelo Usuário - Descrições para Idiomas Alternativos (F0004D)
- Códigos Definidos pelo Usuário - Descrições para Idiomas Alternativos (F0005D)

► Tradução de descrições de tipos de UDCs para idiomas alternativos

No menu de configuração do sistema do produto em questão, selecione o programa para alterar os UDCs ou digite UDC no campo Acesso Rápido.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, selecione Tipos de Códigos no menu Tela.
2. Na tela Acesso a Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
   - Cód. Produto
3. Escolha o tipo de UDC que deseja traduzir e, em seguida, selecione Idioma no menu Linha.
4. Na tela Idiomas Alternativos de UDC, digite as informações em uma linha em branco para os campos a seguir e clique em OK:
   - I
   - Descrição

     Digite a descrição traduzida neste campo.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
I	Código definido pelo usuário (01/LP) que especifica o idioma a ser utilizado nas telas e relatórios impressos. Para que você possa especificar o idioma, o seu código precisa constar do sistema ou das preferências do usuário.
Descrição	Um nome ou comentário definido pelo usuário.

► Tradução de descrições de UDCs para idiomas alternativos

No menu de configuração do sistema do produto em questão, selecione o programa para alterar os UDCs ou digite UDC no campo Acesso Rápido.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:
   - Cód. Produto
   - Código Def. Usuário
2. Escolha o código que deseja traduzir e, em seguida, selecione Idioma no menu Linha.
3. Na tela Descrições Alternativas para o Valor do UDC, digite as informações em uma linha em branco para os campos a seguir e clique em OK:
   - I
   - Descrição

     Digite a descrição traduzida neste campo.

Fundamentos de Configurable Network Computing

Configurable Network Computing (CNC) é a arquitetura utilizada no software J.D. Edwards. A arquitetura CNC permite a execução de aplicativos distribuídos altamente configuráveis em diversas plataformas, sem que os usuários ou analistas precisem saber quais as plataformas ou os bancos de dados envolvidos em cada tarefa. A arquitetura CNC isola as soluções de negócios da tecnologia de base. Isso fornece às empresas a possibilidade de crescer e adotar novas tecnologias sem que seja necessário reescrever aplicativos.

O software J. D. Edwards consiste nos seguintes componentes:

Ferramentas de Design	O software J.D. Edwards fornece um conjunto unificado de ferramentas para criar todos os aplicativos interativos, aplicativos em lote e relatórios.
Aplicativos	O software J.D. Edwards fornece os aplicativos interativos e em lote que sua empresa precisa. Por exemplo, Entrada de Pedidos de Compras e Contabilização de Transações são aplicativos.
Código básico do software J.D. Edwards	O software J.D. Edwards provê o processamento básico que os aplicativos interativos e em lote precisam para executar.
Middleware do software J.D. Edwards	O software J.D. Edwards fornece um middleware que isola os aplicativos do banco de dados, sistema operacional, hardware, sistemas de mensagens e protocolos de telecomunicações básicos. O middleware isola as soluções de negócios da tecnologia da plataforma.

Consulte também

- *Implementação da Arquitetura Configurable Network Computing* e outros tópicos no manual *Implementação da Arquitetura Configurable Network Computing*
- *Overview of Package Management* e outros tópicos no manual *Package Management*
- *Understanding Object Management Workbench Configuration* e outros tópicos no manual *System Administration*
- *Overview to Server and Workstation Administration* e outros tópicos no manual *Server and Workstation Administration*

As Vantagens da Arquitetura Configurable Network Computing

A arquitetura Configurable Network Computing do J.D. Edwards ERP oferece as seguintes vantagens:

- Software centrado na rede
- Tecnologia flexível e atualizada
- Serviço mundial de atendimento à empresa
- Soluções customizadas sem conseqüências

Software Baseado em Rede

Um software baseado em rede permite a criação de uma interface uniforme que suporta uma rede de diversas plataformas. Esta compatibilidade em diversas plataformas fornece:

- A disponibilização imediata das melhorias para todos os aplicativos suportados. As alterações nos itens a seguir são refletidas nos aplicativos em toda a rede:
  - Objetos de negócios
  - Regras de negócios
  - Modos de processamento
  - Hardware e banco de dados
- As especificações independentes de plataforma do software J.D. Edwards, ou middleware, que consistem em um conjunto de Interfaces de Programas Aplicativos (APIs) que integram multifornecedores e multiprotocolos. Essa integração evita que o pessoal de desenvolvimento precise programar para uma plataforma específica.
- Suporte à tecnologia da Internet como, por exemplo, uma interface de navegação.

Tecnologia Flexível Atualizada

Você cria seus aplicativos usando ferramentas que não precisam de um designer para dominar uma linguagem de programação. As ferramentas do software J.D. Edwards ocultam o código e permitem que o designer se concentre na criação de aplicativos com as funcionalidades necessárias e em acomodar as alterações de regras de negócios sem precisar reprogramar o código fonte do aplicativo.

O software J.D. Edwards tem seu processamento baseado em objetos e eventos. O pessoal de desenvolvimento pode reutilizar os objetos entre os aplicativos para vários propósitos. Esta capacidade de reutilização provê coerência entre os aplicativos do software J.D. Edwards.

O software J.D. Edwards não depende de um comando ou pressionamento de uma tecla para processar as informações, em lugar disso ele processa as informações em momentos estratégicos durante a utilização do aplicativo. Por exemplo, quando um usuário navega os campos de uma tela, o sistema processa as informações no momento em que o cursor deixa o campo. O software J.D. Edwards detecta imediatamente os erros e oculta o processamento, por exemplo, uma atualização de arquivos que pode armazenar informações para o campo quando o usuário navega até um outro campo da tela.

Além disso, o software fornece uma interface comum entre os aplicativos. Quando você vai de uma tela para outra, a configuração geral é mantida.

Serviço Mundial de Atendimento à Empresa

O software J.D. Edwards fornece suporte para diversas moedas e idiomas. Ele também pode ser executado em diferentes plataformas, desde um servidor até um laptop. Esta capacidade de expansão permite ao consultor que viaja utilizar o sistema e inserir registros. O consultor pode enviar esses registros atualizados pela Internet e manter os arquivos atualizados.

Observação

Desde a versão ERP 8.0, o software J.D. Edwards não permite mais a coexistência com o WordSoftware. Entre em contato com a J.D. Edwards para obter informações sobre a migração do WorldSoftware A73 para o ERP 9.0.

Soluções Customizadas sem Conseqüências

É possível criar soluções customizadas nos aplicativos empresariais com poucas ou nenhuma conseqüência ao fazer a atualização para uma nova versão do software. O conjunto de ferramentas do software J.D. Edwards age como um realizador de idéias, permitindo que você transforme um conceito em uma solução empresarial viável. Você pode conservar a flexibilidade na adaptação dos requisitos da empresa e minimizar o tempo necessário para a implementação de atualizações. A lista a seguir fornece exemplos de áreas no software J.D. Edwards que podem ser customizadas sem conseqüências durante uma atualização:

- Vocabulary overrides
- Substituições do usuário
- Versões
- Opções de processamento
- Opções de geração de código

Fundamentos da Arquitetura Configurable Network Computing

Os elementos fundamentais da arquitetura Configurable Network Computing (CNC) são:

- Armazenamento de objetos
    - Objetos centrais
    - Objetos replicados
- Ambientes
- Path codes
- Gerenciador de configuração de objetos (OCM)
- Data sources

Armazenamento de Objetos

O software J.D. Edwards fornece dois formatos gerais de armazenamento, objetos centrais e objetos replicados, para acomodar as diversas funções no sistema.

Objetos Centrais

Você armazena os objetos em um local central a fim de permitir:

- Distribuição
- Redistribuição
- Desenvolvimento

Os objetos centrais consistem de especificações para cada objeto do software J.D. Edwards e componentes em C para objetos gerados por código. Você pode armazenar as especificações dos objetos centrais em um banco de dados relacional no servidor de distribuição ou no servidor empresarial, dependendo dos recursos disponíveis. Os componentes em C de objetos gerados por código devem ser armazenados em diretórios no servidor de distribuição.

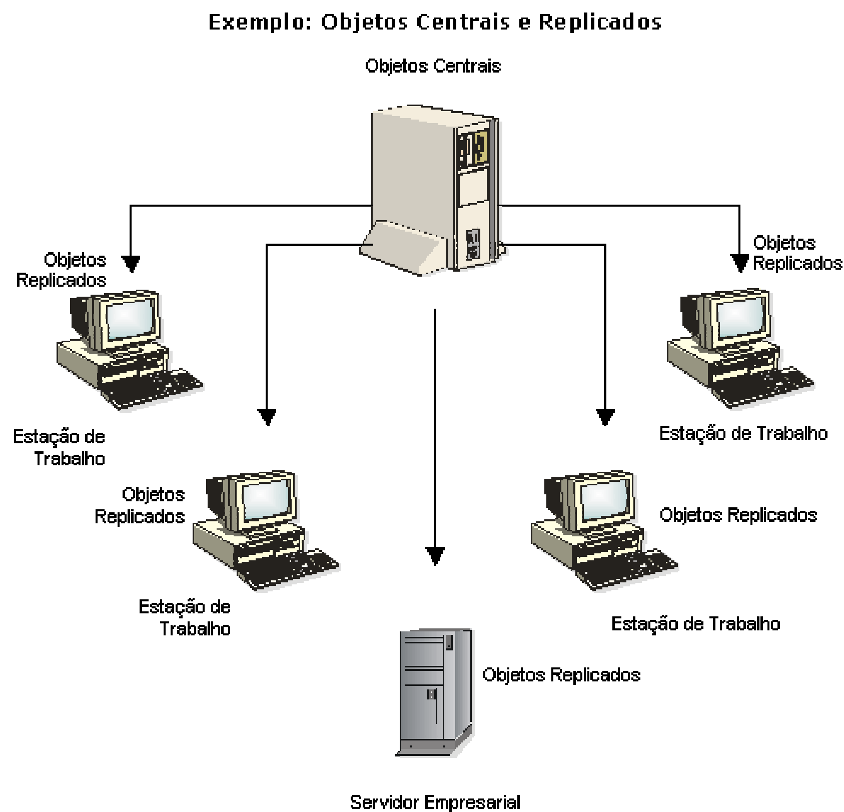
Para distribuir os objetos para o servidor empresarial, você cria um pacote a partir dos objetos centrais. Cada pacote contém uma cópia dos objetos centrais. Esta cópia contém as especificações de objetos e os componentes C compilados e linkeditados. O software J.D. Edwards converte as especificações de objetos copiadas para um formato que é armazenado em um diretório. As estações de trabalho e servidores lógicos empresariais recebem os pacotes e os armazenam em diretórios locais.

Objetos Replicados

Você cria os objetos replicados a partir dos objetos centrais. Um conjunto de objetos replicados fica armazenado em um diretório de cada estação de trabalho, servidor de lógica ou ambos. Durante a execução, o software J.D. Edwards precisa das especificações do objeto que a estação de trabalho ou servidor de lógica está processando. Por exemplo, para executar o aplicativo Cadastro Geral em uma estação de trabalho, esta necessita das especificações do objeto e do arquivo DLL (Dynamic Link Library) compilado para o aplicativo Cadastro Geral e para quaisquer objetos utilizados pelo aplicativo como os itens do dicionário de dados, tabelas e visões lógicas. Para executar um aplicativo, você precisa armazenar um conjunto de objetos com a descrição da tabela física em um diretório da estação de trabalho ou servidor de lógica. Isto ocorre porque a tabela física que contém os dados se encontra em um banco de dados em outra plataforma.

Em uma estação de trabalho ou servidor de lógica do software J.D. Edwards, você pode armazenar um conjunto de objetos replicados para cada conjunto de objetos centrais. Por exemplo, sua empresa pode utilizar conjuntos de objetos centrais distintos para o ambiente de desenvolvimento e para o ambiente de produção. Um ambiente de desenvolvimento independente facilita a distribuição de modificações customizadas e a manutenção da integridade dos objetos sendo utilizados por outros ambientes dentro da empresa.

A ilustração a seguir mostra o relacionamento entre os objetos centrais e os objetos replicados.



Ambientes

Um ambiente no software J.D. Edwards é um conjunto de ponteiros que fornecem o local dos dados e objetos do sistema. Um ambiente responde três perguntas:

- Onde estão os dados?
- Que máquina processará a lógica?
- Que diretório contém o objeto sendo processado?

O software J.D. Edwards apresenta um ambiente como um ponteiro para objetos de dados e lógica. Por exemplo, no aplicativo Pedidos de Compras as respostas são:

Onde estão os dados?	O usuário clica no botão Procurar para localizar um pedido de compras. O ambiente determina em que banco de dados encontra-se a tabela.
Que máquina processará a lógica?	Ao terminar a entrada do pedido, o usuário clica em OK. O ambiente determina onde a lógica (uma função principal de negócios) necessária para registrar a transação será processada e onde se encontram as tabelas de transações para inserir o pedido.

Que diretório contém o objeto sendo processado?

Depois de inserir a identificação do usuário e senha, o usuário deve selecionar o ambiente no qual fará o login. Se você tiver vários conjuntos de objetos, a seleção do ambiente determinará os objetos que serão executados (o diretório no qual eles residem). Este local é denominado path code e o software J.D. Edwards o define no Cadastro da Lista de Bibliotecas (F0094).

Path Codes

O path code pode representar os objetos centrais de desenvolvimento no servidor de distribuição ou objetos replicados na estação de trabalho ou servidor de lógica. Existe um path code para cada conjunto único de objetos centrais. Por exemplo, você pode ter um conjunto de objetos reservado para as atualizações de software distribuídas aos usuários e um conjunto de objetos reservado para uma atualização de maior importância.

Um conjunto de objetos ou path code pode residir nos locais a seguir:

Servidor Central

Contém o conjunto central de especificações dos objetos de desenvolvimento. Todo o desenvolvimento ocorre neste local. O path code estabelece o vínculo entre as especificações e os componentes em C no servidor de distribuição.

Estação de Trabalho

Contém um conjunto replicado de objetos que o software J.D. Edwards utiliza durante a execução.

Servidor de Lógica

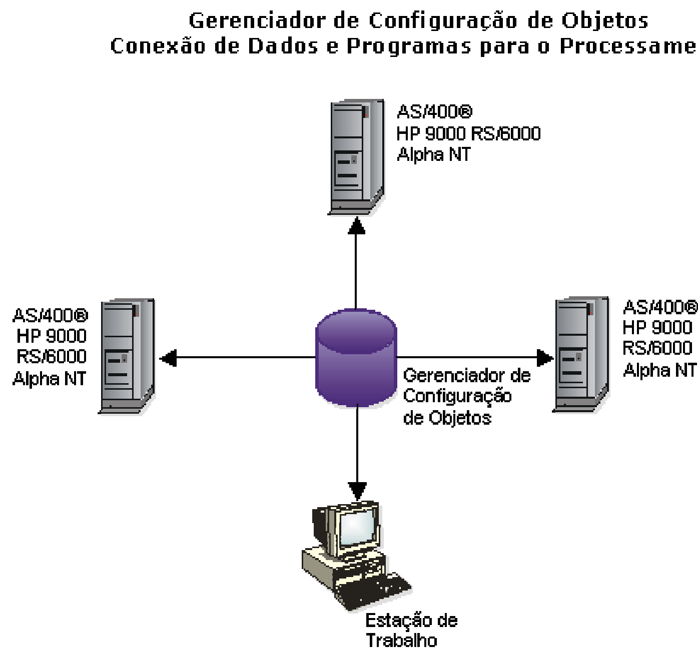
Contém um conjunto replicado de objetos que o software J.D. Edwards utiliza no processamento de lógica nestes servidores.

O Cadastro da Lista de Bibliotecas (F0094) contém path codes que mantêm informações sobre um conjunto de objetos e a localização destes objetos dentro do software J.D. Edwards.

Gerenciador de Configuração de Objetos

O Gerenciador de Configuração de Objetos é uma ferramenta que configura o processamento e os dados distribuídos durante a execução sem exigir programação. Utilizando a tabela Mapeamento de Objetos, o Gerenciador de Configuração de Objetos aponta para os dados, processamento em lote ou funções de negócios corretos para um ambiente e usuário específicos. O Gerenciador de Configuração de Objetos é o centro de controle para a arquitetura de execução. O software J.D. Edwards sempre utiliza o Gerenciador de Configuração de Objetos para localizar os dados e a plataforma necessários para executar a lógica distribuída.

A ilustração a seguir mostra como o Gerenciador de Configuração de Objetos estabelece o vínculo entre os dados e programas durante o processamento:



Cada ambiente tem um conjunto associado de mapeamentos do Gerenciador de Configuração de Objetos, indicando os locais dos dados distribuídos e do processamento distribuído para aquele ambiente.

A equação a seguir representa a relação entre o Gerenciador de Configuração de Objetos, um path code e um ambiente:

AMBIENTE = PATH CODE + MAPEAMENTOS DO OCM

O path code responde à pergunta a seguir:

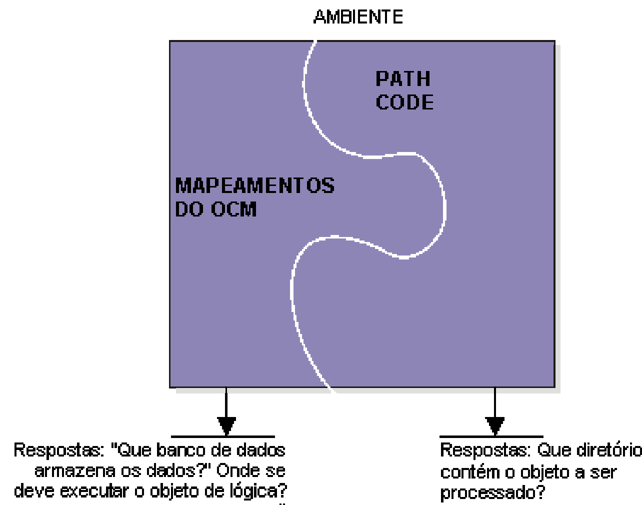
- Que diretório contém o objeto sendo processado?

Os mapeamentos do OCM respondem às perguntas a seguir:

- Que banco de dados armazena os dados?
- Onde se deve executar o objeto lógico?

A ilustração a seguir mostra como o software J.D. Edwards utiliza a relação entre os mapeamentos do OCM e path codes para criar um ambiente:

Criação de um Ambiente com Mapeamento do OCM e Path Codes



Data Sources

O data source é o local específico dos dados ou processamento distribuído. Os data sources do software J.D. Edwards podem ser:

- Um banco de dados inteiro em um local específico e de qualquer tipo, como um banco de dados do Microsoft Access localizado em um diretório ou uma biblioteca em DB2/400
- Uma máquina específica na empresa que processa lógica

A plataforma e os data sources trabalham em conjunto. É necessário definir tanto o servidor que processa a lógica como os bancos de dados que armazenam os dados. Se diversos bancos de dados dentro de um sistema de gerenciamento de banco de dados (DBMS) residem na mesma máquina, você precisa definir cada banco de dados no software J.D. Edwards.

Não confunda os data sources de ODBC da Microsoft com os data sources do software J.D. Edwards. O data source de ODBC contém a definição de diversos bancos de dados de produtos de terceiros como Client Access, Rumba, SQL Server e Access. Os data sources do software J.D. Edwards definem tanto os bancos de dados quanto os servidores de lógica do sistema.

A lista a seguir descreve os data sources do software J.D. Edwards que podem ser utilizados na configuração:

Oracle DBMS O data source do software J.D. Edwards para o Oracle DBMS, que aponta para uma Oracle Connect String e um Table Owner.

SQL Server DBMS O data source do software J.D. Edwards ERP para o SQL Server DBMS, que aponta para um banco de dados do SQL Server (data source de ODBC) e um Table Owner.

DB2/400 DBMS O data source do software J.D. Edwards para o DB2/400 DBMS, que aponta para uma entrada de diretório de RDB e uma biblioteca (data source de ODBC).

MSDE DBMS Um data source do software J.D. Edwards para Microsoft Data Engine (MSDE) DBMS, que aponta para um banco de dados de MSDE (data source de OLEDB).

Distribuição de Objetos

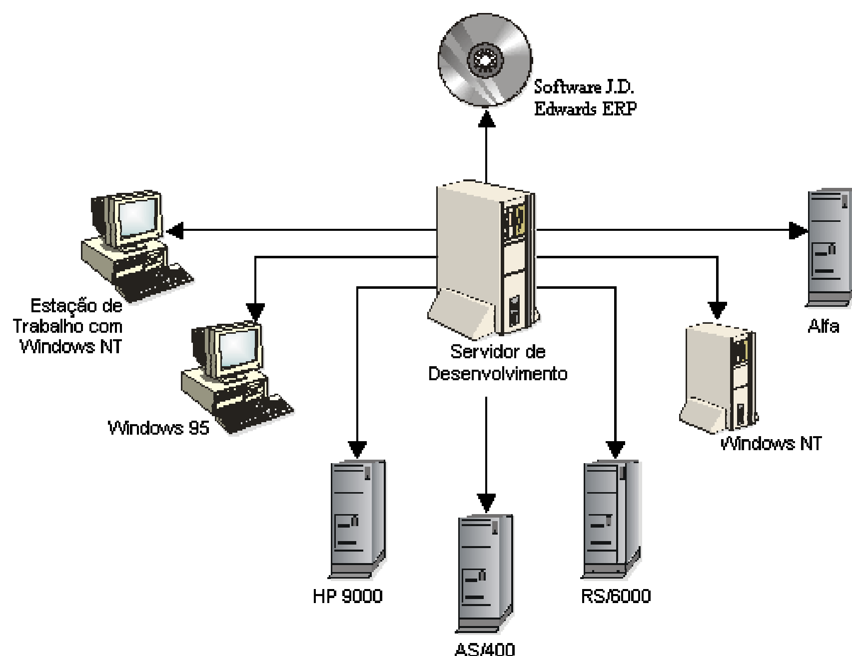
Você pode distribuir o software J.D. Edwards para as estações de trabalho e para os servidores utilizando um dos métodos a seguir:

- Instalação inicial, para estações de trabalho e servidores
- Instalação em estações de trabalho, para estações de trabalho
- Instalação de aplicativos, para estações de trabalho
- Instalação just-in-time, para estações de trabalho

Instalação Inicial

O processo de instalação tem como base o modelo de servidor de distribuição centralizado. O programa de instalação do servidor de distribuição copia o software de instalação do J.D. Edwards do CD-ROM para o servidor de distribuição. Você redistribui o software para os servidores empresariais e estações de trabalho a partir do servidor de distribuição.

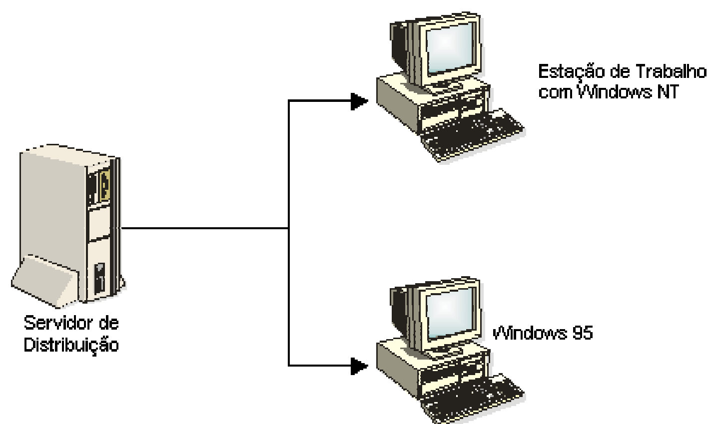
Processo de Instalação do software J.D. Edwards:



Instalação em Estações de Trabalho

O programa de instalação em estações de trabalho obtém o software a partir do pacote solicitado. Um pacote contém as instruções que descrevem onde encontrar os componentes necessários que o programa de instalação na estação de trabalho envia ao computador local.

Instalação em Estações de Trabalho



Cada pacote representa um registro dos objetos centrais em um determinado momento. Uma vez criado e testado o pacote, você pode modificar os objetos centrais com segurança, pois os usuários não receberão estes objetos até que outro pacote seja criado e esteja disponível. A criação de um pacote envolve a cópia dos objetos centrais diretamente para o pacote. Assim, o pacote contém os objetos replicados que o J.D. Edwards ERP pode ler durante a execução.

Instalação de Aplicativos

A instalação de aplicativos pode ser utilizada para rapidamente enviar as alterações de um aplicativo específico. A estação de trabalho inicia a instalação de aplicativo e o servidor de distribuição responde reunindo e entregando todos os objetos necessários para a execução do aplicativo.

As vantagens da instalação de aplicativo são:

- Os usuários não necessitam instalar um conjunto completo de objetos, apenas os objetos necessários para capturar o aplicativo alterado.
- Não é necessário criar um novo pacote e executar uma criação global antes de enviar a alteração do aplicativo.
- O pessoal de desenvolvimento e de teste pode utilizar a instalação do aplicativo para carregar as alterações cujo check-in para os objetos centrais foi feito recentemente nas máquinas.

Instalação Just-in-Time

A instalação just-in-time instala os aplicativos na estação de trabalho no momento em que o usuário vai usá-los pela primeira vez. Por exemplo, quando você distribui um menu cutomizado que contém um novo aplicativo para uma estação de trabalho, o objeto é instalado automaticamente na estação de trabalho quando o usuário clica na opção de menu do aplicativo.

Teclas de Atalho

As opções de menu e botões do sistema incluem combinações de teclas, ou teclas de atalhos, que executam as mesmas funções acionadas pelo mouse. Todos os botões padrão no sistema possuem teclas de atalho associadas.

Você pode reconhecer as teclas de atalho pelo sublinhado em um controle ou menu. Por exemplo, o "r" no botão Procurar é sublinhado. Pressione as teclas Alt + r para usar este controle.

As teclas de atalho funcionam tanto no cliente Windows quanto no cliente Web do software J.D. Edwards, com algumas exceções apontadas.

Observação

No cliente Web, as teclas de atalho que usam a tecla Alt só funcionam com a tecla Alt da esquerda. A tecla Alt da direita é usada para a digitação de caracteres especiais para idiomas estrangeiros.

Seleção de Texto

Teclas de Atalho	**Ação**
Shift + →	Destaca o texto do caractere à direita
Shift + ←	Destaca o texto do caractere à esquerda
Shift + Ctrl + →	Destaca o texto até o final de uma palavra
Shift + Ctrl + ←	Destaca o texto até o início de uma palavra
Shift + End	Destaca o texto até o final de uma linha
Shift + Home	Destaca o texto até o início de uma linha
Shift + ↑	Seleciona diversas linhas para cima
Shift + ↓	Seleciona diversas linhas para baixo
Shift (clique)	Destaca uma faixa de texto: Clique no início do texto, pressione e segure a tecla Shift e, em seguida, clique no final do texto.

Atalhos do Teclado

Teclas de Atalho	Ação
F1	Acessa a ajuda relativa ao campo.
Ctrl + Backspace	Exclui uma palavra a esquerda do ponto de inserção
Ctrl + Delete	Exclui uma palavra a direita do ponto de inserção
Ctrl + X	Corta ou exclui um texto selecionado
Ctrl + V	Cola o texto cortado ou copiado na nova área
Ctrl + Y	Repete a ação anterior
Ctrl + C	Copia o texto selecionado
Ctrl + Z	Desfaz a ação anterior
Ctrl + S	Salva o conteúdo
Alt + M	Abre o menu Tela
Alt + R	Abre o menu Linha
Alt + P (somente para cliente Web)	Abre o menu Relatório
Alt + O (somente para cliente Windows)	Abre o menu Relatório
Alt + L	Abre o menu Ferramentas
Ctrl + S (somente para cliente Web)	Executa o botão do assistente visual do campo atual
Ctrl + F10 (somente para cliente Windows)	Executa o botão do assistente visual do campo atual

Atalhos de Movimentação

Teclas de Atalho	Ação
Tab	Move para o próximo campo ou botão
Ctrl + Tab	Move da linha de consulta por exemplo (QBE) para a grade e da grade para o próximo campo ou botão
Shift + Tab	Retorna ao campo ou botão anterior
Shift + Ctrl + Tab	Move em sentido oposto até a grade ou da grade para a linha de consulta por exemplo
← ou →	Move a seleção de grade uma coluna para a esquerda ou para a direita
↑ ou ↓	Seleciona a linha de cima ou de baixo
Page Up ou Page Down	Move uma tela para cima ou para baixo
Ctrl + ←	Move o cursor uma palavra para a esquerda
Ctrl + →	Move o cursor uma palavra para a direita
Ctrl + Q	Define o foco na primeira célula ativa da linha de consulta por exemplo (QBE)
Ctrl + G	Em grades que permitem a edição, define o foco na primeira célula ativa da grade Em grades que não permitem a edição, define o foco no seletor de linha da primeira linha da grade

Botões

Teclas de Atalho	Ação
Alt + A	Incluir
Alt + C	Fechar ou Cancelar
Alt + F4	Fechar ou Cancelar
Alt + D	Excluir
Alt + F	Procurar
Alt + O	OK
Alt + S	Selecionar

Atalhos do Teclado para a Ferramenta Calendário

Teclas de Atalho	Ação
Page Up ou Ctrl + ←	Move até o mês anterior
Page Down ou Ctrl + →	Move até o próximo mês
↑ ou ↓	Percorre as semanas do mês

Atalhos do Teclado para o Texto de Objetos de Mídia

Teclas de Atalho	Ação
Ctrl + B	Coloca em negrito o texto selecionado
Ctrl + I	Coloca em itálico o texto selecionado
Ctrl + U	Sublinha o texto selecionado
Ctrl + Shift + L	Cria um marcador
Ctrl + Tab	Sai da tela de edição de texto e exibe o próximo objeto na seqüência de tabulação

Movimentação na Grade

Os comandos de teclado disponíveis na grade são.

Teclas de Atalho	**Ação**
Shift + ↑ ou Shift + ↓	Utilize para selecionar diversas linhas. Disponível apenas nas grades onde não é possível digitar informações.
Ctrl + Page Up ou Home	Move o cursor para a primeira célula na linha
Ctrl + Page Down ou End	Move o cursor para a última célula na linha
Ctrl + Home	Ativa a célula na primeira linha e coluna
Shift + Tab	Move o cursor para a célula anterior. A ordem é para a esquerda e, em seguida, para cima. Disponível apenas nas grades onde é possível digitar informações.
Ctrl + Tab	Sai da grade e move o cursor para o próximo controle na tela
Shift + Ctrl + Tab	Sai da grade e move o cursor para o controle anterior na tela, ou para a linha de consulta por exemplo, caso exista uma
F2	Posiciona o cursor no final do texto da célula ativa. Disponível apenas nas grades onde é possível digitar informações.
Ctrl + X	Recorta a seleção atual ou os dados de uma célula e os coloca na área de transferência
Ctrl + V	Cola os dados da área de transferência na posição da célula atual
Ctrl + C	Copia a seleção atual ou os dados de uma célula e os coloca na área de transferência
Esc	Desativa o modo de edição (o valor original da célula substitui as alterações realizadas) Disponível apenas nas grades onde é possível digitar informações.
Shift + [barra de espaços]	Seleciona a linha atual. Disponível apenas nas grades onde é possível digitar informações.

Sistemas do Software J.D. Edwards

A tabela a seguir relaciona os sistemas do software J.D. Edwards:

Número	Sistema
00	Ambiente de Fundamentos
01	Cadastro Geral
02	Correio Eletrônico
03	Contas a Receber
0301	Credit Management (não traduzido)
03B	Contas a Receber
03C	Issue Management System (não traduzido)
04	Contas a Pagar
05	Contabilidade de Horas e Base do Gerenciamento de Recursos Humanos
05A	OW HR & PR Foundation
05C	OW HR & PR Foundation Canadian (não traduzido)
05T	Apontamento de Horas
05U	OW HR & PR Foundation US (não traduzido)
06	Não utilizar
07	Folha de Pagamento
07S	Payroll SUI (não traduzido)
07Y	U.S. Payroll Year End (não traduzido)
08	Recursos Humanos
08B	Administração de Benefícios
08C	OW HR Canadian (não traduzido)
08H	Medicina e Segurança do Trabalho
08P	Position Control (não traduzido)

08R	Recruitment Management (não traduzido)
08U	OW HR US (não traduzido)
08W	Wage and Salary (não traduzido)
09	Contabilidade Geral
09E	Expense Reimbursement (não traduzido)
10	Relatórios Financeiros
10C	Consolidações de Vários Locais
11	Multimoedas
11C	Cash Basis (não traduzido)
12	Ativos Fixos
13	Gerenciamento de Equipamentos/Fábricas
14	Modelagem, Planejamento e Orçamento
15	Property Management (não traduzido)
16	Gerenciamento de Lucro (EPS)
17	Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente
17C	Gerenciamento de Chamadas
18	Resource Scheduling (não traduzido)
19	Utility CIS (não traduzido)
30	Gerenciamento de Dados de Produtos
3010	Gerenciamento de Dados do Processo
31	Controle de Produção
3110	Controle de Processos
32	Gerenciamento da Configuração
32C	Trabalhos Customizados
33	Planejamento de Capacidade
34	Planejamento dos Requisitos

34A	Advanced Planning & Scheduling (não traduzido)
35	Planejamento das Instalações da Empresa
36	Previsão
37	Gerenciamento de Qualidade
38	Gerenciamento de Contratos
39	Avaliação Avançada de Estoque
40	Base de Estoque/Processamento de Pedidos
4010	Advanced Price Adjustments (não traduzido)
41	Gerenciamento de Estoque
41B	Gerenciamento de Estoque a Granel
42	Gerenciamento de Vendas
42A	Sales Force Automation (não traduzido)
42E	Gerenciamento de Vendas de ECS
43	Compras
44	Gerenciamento de Subcontratos
4401	Homebuilder Management (não traduzido)
44H	Homebuilder Management (não traduzido)
45	Demarcação Avançada de Preços
46	Gerenciamento de Almoxarifado
47	Comércio Eletrônico
48	Processamento de Ordens de Serviço
48S	Faturamento de Serviços
49	Gerenciamento de Transporte
50	Base de Custo de Serviço
51	Custo de Serviços
52	Faturamento de Contratos

53	Gerenciamento de Alterações
55 - 59	Reservados aos Clientes
60 - 69	Reservado para Customização da JDE
70	Multinational Products (não traduzido)
71	Client Server Applications (não traduzido)
72	World Vision (não traduzido)
73	Produtos Complementares de M & D
74	EMEA Localization (não traduzido)
74H	Hungary (não traduzido)
74I	Ireland (não traduzido)
74L	Portugal (não traduzido)
74N	Nordics (não traduzido)
74P	Poland (não traduzido)
74R	CIS (não traduzido)
74S	Spain (não traduzido)
74T	Turkey (não traduzido)
74Z	Czech Republic (não traduzido)
75	ASEAN Localization (não traduzido)
75H	Thailand
75I	India (não traduzido)
75K	Korea (não traduzido)
75T	Taiwan (não traduzido)
76	Localização para América Latina
76A	Argentina (não traduzido)
76B	Localização - Brasil
76C	Colombia (não traduzido)

76H	Chile (não traduzido)
76P	Peru (não traduzido)
76V	Venezuela (não traduzido)
77	Payroll (Canadian) (não traduzido)
77Y	Canada Payroll Year End (não traduzido)
79	Translation Tools (não traduzido)
80	Business Intelligence (não traduzido)
81	DREAM Writer (não traduzido)
82	World Writer
83	Geração de Relatórios de Gerenciamento - FASTR
84	Distributive Data Processing (não traduzido)
85	Custom Programming (não traduzido)
86	Electronic Doc. Interchange (não traduzido)
87	JDE Internal (não traduzido)
88	Cautious Purge System (não traduzido)
89	Aplicativo de Conversão
91	Documentação
92	Design Auxiliado por Computador
93	Programação Auxiliada por Computador
94	Administração de Segurança
95	Sleeper-now in system 96 (não traduzido)
96	Operações Computacionais
97	Software Installation (não traduzido)
98	Ferramentas Técnicas
98E	Electronic Burst and Bind (não traduzido)
98FT	Form Type (não traduzido)

98SA	Sample Application (não traduzido)
99	Technical Tools - Internal (não traduzido)
99D	Technical Tools - DASD Sizer (não traduzido)
99M	Technical Tools-Masters/Update (não traduzido)
B	Tradução nos Idiomas
B1A	Chinês - Simplificado
B1B	Chinês - Tradicional
B1E	Inglês
B1F	Francês
B1G	Alemão
B1I	Italiano
B1J	Japonês
B1P	Português
B1S	Espanhol
B2A	Holandês
B2D	Dinamarquês
B2F	Finlandês
B2N	Norueguês
B2S	Sueco
B3C	Tcheco
B3H	Hebraico
B3R	Russo
BC1	Chinês - Simplificado
BC2	Chinês - Tradicional
BCR	Tcheco

BDN	Dinamarquês
BDU	Holandês
BFI	Finlandês
BFR	Francês
BGR	Alemão
BHE	Hebraico
BIT	Italiano
BJP	Japonês
BNO	Norueguês
BPO	Português
BRU	Russo
BSP	Espanhol
BSW	Sueco
D3N	dcLINK (data collection - não traduzido)
H01	Cadastro Geral (incluindo Correio)
H03	Contas a Receber
H03B	Novo Contas a Receber
H04	Contas a Pagar
H05	Contabilidade de Horas Independente
H07	Folha de Pagamento
H08	Recursos Humanos
H09	Contabilidade Geral
H12	Ativos Fixos
H13	Gerenciamento de Equipamentos/Fábricas
H15	Commercial Property Management (não traduzido)
H30	Gerenciamento de Dados de Produtos

H301	Gerenciamento de Dados do Processo
H31	Controle de Produção
H311	Controle de Processos
H32	Gerenciamento da Configuração
H33	Planejamento de Requisitos de Capacidade
H34	DRP/MRP/MPS
H35	Planejamento das Instalações da Empresa
H36	Previsão Avançada
H40	Base de Estoque/Processamento de Pedidos
H41	Gerenciamento de Estoque
H415	Gerenciamento de Estoque a Granel
H42	Processamento de Pedidos de Venda
H43	Processamento do Pedido de Compras
H44	Gerenciamento do Contrato
H44H	Homebuilder Management (não traduzido)
H45	Análise de Vendas
H46	Gerenciamento de Almoxarifado
H50	Base de Custo de Serviço
H72	Client/Server Base (não traduzido)
H73	CS - A/P Voucher Entry (não traduzido)
H74	CS - Pay Time Entry (não traduzido)
H75	CS - Sales Order Entry (não traduzido)
H76	CS - Training & Development (não traduzido)
H78	CS - Travel Expense Management (não traduzido)
H79	CS - Forecasting
H90	Ferramentas do OneWorld

H91	Ferramentas de Design
H92	Bibliotecário de Objetos/Mecanismo Interativo
H93	Banco de Dados e Comunicações
H94	Mecanismos de Processamento em Lote
H95	Recursos Técnicos/Aplicativos
H96	Distribuição
H97	Análise de Desempenho
H98	Internet
H99	Controle de Versão de Produtos
H99P	Technical Tools-OWPVC Internal (não traduzido)
JE42	Sales Order/Pricing (não traduzido)
JE44	Distribution Contracts (não traduzido)
JE48	Automated Gantry Inter. (não traduzido)
KZ1	PC Budget Upload (A3 to A5) (não traduzido)
KZ2	PC Data Entry for AP (não traduzido)
KZ3	PC Data Entry for Payroll (não traduzido)
SY	SYSTEM (não traduzido)
Z101	MTI Electrical Distribution (não traduzido)
Z102	CRES (não traduzido)
Z91	System/ Product Codes (não traduzido)